



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Medellín, 15 de febrero de 2020

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACIÓN PÚBLICA No. 11672

GOBERNACION DE ANTIOQUIA, SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA ARMADA, CANINA Y SIN ARMA PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, BIENES MUEBLES INMUEBLES Y SEDES EXTERNAS.

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

92121500 – Servicio de guardias

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro Administrativo Departamental, Asamblea Departamental, Sedes Externas y Bienes Inmuebles que se discriminan a continuación, aclarando que todos aquellos bienes (muebles y demás), que se encuentren en cada uno de los lugares o bienes objeto del servicio, están incluidos en las actividades del contrato.

MAYORES DEMANDANTES DEL SERVICIO

- **Centro Administrativo Departamental y Asamblea Departamental**, Sede principal del Departamento de Antioquia, donde diariamente circulan más de 7.000 personas, y se desarrollan todas las actividades administrativas de la Gobernación de Antioquia.

SEDES EXTERNAS

- **Casa Fiscal de Antioquia:** Carrera 6 #35-76 Bogotá, sede Administrativa del Departamento de Antioquia en la ciudad de Bogotá D.C.
- **SSSA (Almacén):** Calle 20 #65g-57, se encuentran elementos, medicamentos y equipos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, los cuales deben ser custodiados con el fin de evitar el hurto de estos en esta sede externa.
- **SSSA (Hangar):** Carrera 67 #1B-15, en dicho lugar se encuentran las aeronaves del programa aéreo de salud y del señor Gobernador.

BIENES

- **Imprenta Departamental:** Predio en el que funcionaba la antigua imprenta ubicado en la Carrera 48 #58-11 centro de Medellín, en la esquina que une la Avenida Oriental con la carrera Ecuador, rodeado de numerosos habitantes de calle, que han intentado en varias ocasiones ingresar al inmueble.
- **Camping de Occidente - Puente de Occidente:** Este inmueble estaba dado en comodato a la corporación CORDECA, este contrato fue terminado y se hace necesario tener vigilancia de 24 horas para evitar daños, hurtos y ocupaciones ilegales en el inmueble.

Secretaría de Suministros y Servicios
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- **Ingenio Vegachi:** En este predio funcionaba el ingenio donde producían insumos para la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, esta empresa se liquidó en el año 2005, dejando el inmueble desocupado y con la maquinaria que se utilizaba para la producción de anís en el predio, el servicio se solicita con el fin de evitar invasión y desmantelamiento.
- **Lote Luisa María Monford:** Carrera 55 #38-215, este predio se adquirió por medio de una donación al Departamento de Antioquia y es necesario el servicio de seguridad ya que tiene riesgo de invasión por parte de los dueños de los predios colindantes.
- **San Antonio de Prado:** Carrera 93 #34sur-188, este predio fue adquirido para las instalaciones del campamento de obras públicas mientras se realizaba la adecuación y mantenimiento de la carretera Medellín – Heliconia.
- **Vivero Parque Tulio Ospina:** Diagonal 49A #32-157, en dicho predio se guardan los muebles que están en desuso y en mal estado de propiedad de la Gobernación de Antioquia, por tal razón es necesario contar con servicio de vigilancia.
- **Parqueadero Bellavista:** Diagonal avenida 44 #39A-104, predio restituido y entregado a la Gobernación de Antioquia por parte de la Inspección de Policía del municipio de Bello, debido a la complejidad y tamaño del predio se hace indispensable tener servicio de vigilancia para evitar invasiones y apropiaciones indebidas del lote.
- **Volcán de Lodo:** Ubicado en el municipio de Arboletes, por su gran afluencia de turistas nacionales y extranjeros se hace necesario contar con el servicio de vigilancia con el fin de garantizar la vida e integridad de todas las personas que disfrutan de este destino natural.

El servicio de vigilancia y seguridad privada se puede extender a las entidades descentralizadas del Departamento de Antioquia, bienes y sedes externas que el Departamento de Antioquia adquiera la obligación de la prestación del servicio previa solicitud del Supervisor del contrato por parte de la entidad con el previo visto bueno del Ordenador del Gasto, que permitan a estas entidades ser incluidas posteriormente en el contrato que se firme en el presente proceso, es decir, el Departamento de Antioquia al momento de adquirir bienes que requieran del servicio de vigilancia podrán ser incluidos a través del presente proceso de selección.

PRESUPUESTO OFICIAL:

TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/L (\$3.332.935.553) IVA incluido del 19% sobre el AIU

Ver Anexo Detalle del Presupuesto.

PLAZO:

El plazo será de nueve (9) meses contados a partir del primero (1) de abril de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021

FORMA DE PAGO:

El Departamento de Antioquia - Secretaría de Suministros y Servicios pagará el valor del contrato, mes vencido previa facturación de los servicios efectivamente prestados y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a los servicios prestados a la entidad, previa presentación de la factura o documento soporte de los servicios prestados en la Tesorería General del Departamento, previa entrega a satisfacción, presentación y aprobación de la factura con el visto bueno por parte del supervisor del contrato, deberá presentar adicionalmente informe de reporte de ejecución del contrato; acompañada del informe de seguimiento de la supervisión a la contratación estatal en la cual conste el recibo del servicio a satisfacción y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia

El contratista deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos.

Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El proponente debe manifestar la aceptación expresa de la forma de pago, establecida por el Departamento de Antioquia.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda, adicionalmente, se deducirá del valor las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean del caso.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

- * Estampilla Pro Hospital 1%.
- * Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
- * Estampilla Pro Anciano 2%.
- * Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
- * Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.

Adicionalmente y en cumplimiento de las Circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro y constancia de pago en la oficina de Industria y Comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

REAJUSTE

En el evento que se requiera, y como mecanismo de reajuste y revisión de precios, el Departamento de Antioquia reconocerá el valor del reajuste de las tarifas por incremento del salario mínimo legal vigente de cada vigencia, teniendo como fundamento legal que estas tarifas son reguladas anualmente de acuerdo al incremento salarial que decreta el Gobierno Nacional y la circular expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada en la cual se estipulan las tarifas para la contratación de servicios y seguridad privada para cada anualidad.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Departamento de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. NECESIDAD QUE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Ver Estudios y Documentos Previos.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Decreto 1082 de 2015, reglamentario de las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, establece como una de las modalidades de contratación la LICITACIÓN PÚBLICA, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales.

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ELEMENTOS Y EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS POR MODALIDAD DE VIGILANCIA.

El Contratista deberá garantizar como mínimo el equipo que se detalla a continuación según la modalidad de vigilancia, para lo cual, deberán adjuntar la relación con su respectiva identificación, con el compromiso que estarán a disposición exclusiva del Departamento de Antioquia, para prestar el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, lo anterior se podrá verificar mediante visitas de inspección por parte del Departamento de Antioquia.

2.2.1 DOTACION CAD

1. Uniforme completo de la empresa prestadora del servicio, de acuerdo al manual de uniformes y equipos para el personal de vigilancia y seguridad privada expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, incluyendo la dotación de invierno, la cual incluye: botas de caucho, chaquetas, capa y paraguas, teniendo en cuenta la situación climatológica de la zona en que se presta el servicio de vigilancia y seguridad privada. Las dotaciones son por persona y no por puesto de trabajo.
2. El personal que presta el servicio en el CCTV y servicio 24 horas, se le deberá dotar con chaqueta autorizada por la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia Privada.
3. Armas de fuego revólver, calibre 38, doce (12) cartuchos y escopetas de acuerdo al puesto donde se

Secretaría de Suministros y Servicios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- va a prestar el servicio, con copia del salvoconducto expedido por el Departamento Control Comercio de Armas, los cuales deben estar vigentes hasta la fecha de terminación del contrato, acompañada de su respectiva chapuza y reata para el revólver y porta arma para la escopeta.
4. Placa y carnet de identificación, carnet de la ARL, los cuales deben ser portados por todo el personal de la empresa de vigilancia y seguridad privada en un lugar visible, según especificaciones de la SuperVigilancia.
 5. Un medio de comunicación por puesto de acuerdo al lugar, cubrimiento de comunicación y modalidad del servicio con comunicación permanente y directa con la sala de control de la Gobernación: como teléfono celular, avantel con función de radio troncalizado (PTT), y/o radio de comunicación con batería de repuesto, cargador y accesorios con su respectiva licencia vigente, expedida por el Ministerio de Comunicaciones, para todas las unidades en servicio.
 6. Equipo de manos libres para todos los radios de comunicaciones al personal del CAD.
 7. Dos espejos visores convexos para la revisión de vehículos en el Centro Administrativo Departamental.
 8. Cuatro chalecos reflectivos para el personal de acceso vehicular, Centro Administrativo Departamental.
 9. Linternas, pitos y demás elementos necesarios para el servicio en los diferentes puestos.
 10. Cada puesto de vigilancia debe disponer de: Libros minutas, procedimientos operativos normalizados (PON), lapiceros, carpeta de consignas y conductas (protocolos) de reacción en caso de hurto, asalto, inundación, asonada, marchas, conato de incendio, movimiento telúrico, entre otros y a excepción del CAD, Asamblea Departamental y deben llevar libros foliados de control de entrada y salida de bienes y personas.
 11. El contratista favorecido deberá suministrar a más tardar 15 días calendario de iniciado el contrato de prestación de los servicios, casilleros (lockers) y candados nuevos para el CAD, con capacidad suficiente para que cada vigilante pueda guardar sus pertenencias de forma segura durante su jornada de trabajo, el número de celdas o espacios deberá ser igual o mayor al número de operarios por turno. Dichos elementos serán propiedad del contratista durante toda la ejecución del contrato, una vez finalizado el objeto contractual deberá retirarlos de la entidad.
 12. El contratista deberá previo al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, presentar y poner en funcionamiento en todos los puestos de vigilancia en que se preste el servicio, los protocolos de bioseguridad necesarios de acuerdo a las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional y Departamental para la prevención, mitigación y contención del COVID-19.
 13. El contratista seleccionado deberá capacitar el personal en el manejo, operación y lectura de imagen de los medios tecnológicos (escáner RX) y detector de metales arco dispuestos en la Gobernación de Antioquia.
 14. El contratista en todos los puestos que aplique deberá dotar y mantener los caniles necesarios y suficientes para los caninos que utilice en el servicio, de manera que tengan lugares de descanso entre los turnos y ante situaciones especiales, los cuales deberán permanecer en condiciones de aseo, temperatura y ventilación que garanticen el bienestar de los animales.

2.2.1.1 DOTACION BIENES Y SEDES EXTERNAS

BIENES INMUEBLES: Camping de Occidente – Puente De Occidente, Ingenio Vegachí, Lote Luisa María Monford, San Antonio De Prado, Vivero Parque Tulio Ospina, Parqueadero Bellavista, Antigua Imprenta Departamental, Volcán Del Lodo, Casa Fiscal Antioquia, Hangar 71 Aeropuerto Olaya Herrera, Almacén De Salud.

1. Dotación industrial, uniforme compuesto de vestido completo y/o overol, gorra y/o casco de seguridad



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- industrial, y calzado de seguridad, conforme a las condiciones climáticas y geográficas de acuerdo a recomendación de SSST de la Gobernación y lo acordado previamente con el supervisor del contrato.
2. Para el Puente de Occidente la empresa contratista, deberá suministrar dos paletas de pare y siga para el control del flujo vehicular sobre el puente.
 3. El contratista seleccionado deberá gestionar y asumir todo lo relacionado a la obtención del carnet aeroportuario a los vigilantes que presten el servicio en el Hangar 71 en el aeropuerto Olaya Herrera o el programa aéreo social, además de las capacitaciones que estipule la aeronáutica civil para la prestación de dicho servicio.
 4. Armas de fuego, revolver calibre 38, (12) cartuchos y escopetas de acuerdo al puesto donde se va a prestar el servicio, con copia del salvoconducto expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas, los cuales deben estar vigentes hasta la fecha de terminación del contrato, acompañada de su respectiva chapuza y reata para el revólver y porta arma para la escopeta.
 5. Placa y carnet de identificación, carnet de la ARL, los cuales deben ser portado por todo el personal de la empresa de vigilancia y seguridad privada en un lugar visible, según especificaciones de la SuperVigilancia.
 6. Un medio de comunicación por puesto de acuerdo al lugar, cubrimiento de comunicación y modalidad del servicio con comunicación permanente y directa con la sala de control de la Gobernación: como teléfono celular, avantel con función de radio troncalizado (PTT) y/o radio de comunicación con batería de repuesto, cargador y accesorios con su respectiva licencia vigente, expedida por el ministerio de comunicaciones, para todas las unidades en servicio.
 7. Linternas, procedimientos operativos normalizados (PON), pitos y demás elementos necesarios para el servicio en los diferentes puestos.
 8. El contratista en todos los puestos que aplique deberá dotar y mantener los caniles necesarios y suficientes para los caninos que utilice en el servicio, de manera que tengan lugares de descanso entre los turnos y ante situaciones especiales, los cuales deberán permanecer en condiciones de aseo, temperatura, aireación que garanticen el bienestar de los animales.
 9. El contratista seleccionado deberá capacitar el personal en el manejo, operación y lectura de imagen de los medios tecnológicos (escáner RX) y detector de metales arco dispuestos en la Gobernación de Antioquia.
 10. El contratista deberá previo al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, presentar y poner en funcionamiento en todos los puestos de vigilancia en que se preste el servicio, los protocolos de bioseguridad necesarios de acuerdo a las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional y Departamental para la prevención, mitigación y contención del COVID-19.

2.2.1.3 ELEMENTOS ADICIONALES CAD

1. El contratista deberá proporcionar cinco (5) radios de comunicaciones punto a punto al personal de la entidad para coordinar las eventualidades y diferentes acciones del equipo de seguridad.
2. El contratista deberá suministrar diez (10) detectores de metales manuales, ocho (8) para los diferentes puntos de acceso y control de ingreso de personas a las instalaciones del CAD y Asamblea Departamental, uno (1) para el Hangar 71 y otro para el Almacén de Salud.
3. Herramienta de control de rondas con seguimiento satelital o GPS que permita verificar las labores de vigilancia, inspección, control y seguridad por parte del supervisor, treinta (30) en total.
4. Suministrar (01) elemento de protección (carpa) para los caninos que se encuentran en las instalaciones de la entidad.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2.2.1.4 ELEMENTOS ADICIONALES BIENES Y SEDES EXTERNAS

1. El contratista deberá instalar una (01) caseta en el bien inmueble Lote María Luisa Monford para los vigilantes, dichos elementos serán de propiedad del contratista durante toda la ejecución del contrato, una vez finalizado el objeto contractual deberá retirarlo del bien.
2. Herramienta de control de rondas con seguimiento satelital o GPS que permita verificar las labores de vigilancia, inspección, control y seguridad por parte del supervisor externo en cada sede, casa Fiscal de Antioquia, SSSA (Almacén y Hangar), imprenta departamental, diez (10) en total.
3. En caso de ser necesario elementos de protección (carpa) para los caninos que se encuentran en el SSSA (Hangar).

1.3.3 CAMBIOS DE SERVICIO DE VIGILANCIA

La Administración Departamental se reserva la facultad de realizar el cambio de servicio ya sea de servicio de vigilancia con arma, sin arma o canina a servicios adicionales de (Vigilancia Electrónica) o el cambio de servicios adicionales de monitoreo de alarmas y reacción (Vigilancia Electrónica) a servicio de vigilancia con arma, sin arma o canina, ello en consideración a la evaluación de los estudios de análisis de riesgos, grado de vulnerabilidad, necesidades y cubrimiento del servicio que requiera la Administración Departamental en un momento determinado, en la medida que se mantenga el equilibrio económico del contrato.

El Departamento de Antioquia, mediante comunicación escrita al contratista por parte del Supervisor del contrato con el visto bueno del Ordenador del Gasto, tendrá la posibilidad de modificar, adicionar y/o suprimir dentro del alcance general del objeto, cualquiera de los siguientes aspectos, de acuerdo a la necesidad de la entidad: número de servicios, turnos, horarios, prestar apoyo en otras sedes de la Entidad, así como en bienes inmuebles de su propiedad o aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable y que no se encuentren descritos en el presente documento, por lo que se requiere que el contratista se obligue a atender los cambios solicitados, sin costo adicional alguno para la Entidad. En el evento que un servicio no sea requerido, el mismo no podrá ser cobrado por el contratista.

1.3.4 NIVELES MINIMOS DE SERVICIO

El personal empleado para el servicio de vigilancia con arma, sin arma o con canino según el caso, prestará el servicio con el uniforme autorizado, armado y con placa de identificación, debe estar acreditado ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para desarrollar la actividad.

En todo caso el Departamento de Antioquia exigirá, una completa uniformidad en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, de acuerdo al lugar donde se preste el servicio, además el uniforme debe incluir chaquetas para guardas que prestan su servicio 24 horas, personal de monitoreo CCTV y supervisores en horarios que el clima lo amerite.

La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio del Departamento de Antioquia, deberá estar acorde a lo establecido con la resolución 1368 del 17 de junio de 2002, y toda la normativa vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Se requieren 58 servicios distribuidos así:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CON ARMA:

- 27 Servicios 24 HORAS DE LUN A DOM
- 9 Servicios 12 HORAS DE LUN A VIER SIN FEST (06:00 -18:00)
- 2 Servicios 12 HORAS DE LUN A SAB SIN FEST (06:00 -18:00)

SIN ARMA

- 1 Servicios 24 HORAS DE LUN A DOM
- 6 Servicios 12 HORAS DE LUN A VIE SIN FEST (06:00 -18:00)
- 7 Servicios 12 HORAS DE LUN A SAB SIN FEST (06:00 – 18:00)
- 2 Servicio 12 HORAS DE LUN A DOM (06:00 – 18:00)
- 1 Servicio 16 HORAS DE LUN A DOM (06:00 – 22:00)

CANINO

- 2 servicios 24 HORAS DE LUN A DOM
- 1 servicio 12 HORAS DE LUN A DOM (06:00 -18:00)

Así mismo, el Contratista deberá crear un banco de datos con la información de las personas que cubrirán los servicios de vigilancia y deberá garantizar el cumplimiento de los perfiles entregando al supervisor del contrato designado por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, las carpetas individuales con las hojas de vida y demás documentación que soporte el cumplimiento del perfil solicitado por el Departamento de Antioquia así mismo la implementación de una herramienta tecnológica donde se puedan visualizar.

El Contratista deberá prever los relevos para el personal del Centro Administrativo Departamental, asamblea departamental y las sedes externas (horarios de alimentación - pausas activas) para el personal a su cargo sin que esto genere un valor adicional al contrato correspondiendo en estricto sentido a la estrategia logística, a la capacidad de distribución de las tareas y horarios, y a la administración del recurso del personal solicitado para la ejecución del contrato.

El contratista debe contar con una central de monitoreo 24/7 la cual debe tener un software o herramienta tecnológica que permita en tiempo real visualizar cualquier novedad de acuerdo al protocolo de vigilancia electrónica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El servicio de vigilancia y seguridad privada se puede extender a las entidades descentralizadas del Departamento de Antioquia, bienes y sedes externas que el Departamento de Antioquia adquiera la obligación de la prestación del servicio previa solicitud del Supervisor del contrato por parte de la entidad con el previo visto bueno del Ordenador del Gasto, que permitan a estas entidades ser incluidas posteriormente en el contrato que se firme en el presente proceso, es decir, el Departamento de Antioquia al momento de adquirir bienes que requieran del servicio de vigilancia podrán ser incluidos a través del presente proceso de selección.

1.3.5 RECURSO HUMANO

Se debe aclarar que el proponente deberá presentar con su propuesta los documentos necesarios para la evaluación del equipo de trabajo relacionado con el ejecutivo de cuenta, los supervisores y consultores, toda



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

vez que el resto de personal se allegara su documentación hasta antes del inicio del contrato y es una obligación del contratista.

La empresa contratista deberá garantizar y demostrar que el personal con manejo de armamento ha realizado polígono de acuerdo al arma asignada como mínimo una vez en el último año.

Para la correcta prestación del servicio, el proponente adjudicatario deberá garantizar el recurso humano con el perfil requerido e indicado a continuación:

Las personas presentadas en la propuesta (Ejecutivo de cuenta, Supervisores y Consultores), no podrán ser modificadas, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor designado por parte del Departamento de Antioquia. En todo caso, la persona que lo reemplace deberá cumplir con el perfil que solicita la Gobernación de Antioquia.

Se debe aclarar que el proponente deberá presentar con su propuesta los documentos necesarios para la evaluación del equipo de trabajo relacionado con el ejecutivo de cuenta, los supervisores y consultores, toda vez que el resto de personal se allegara su documentación hasta antes del inicio del contrato y es una obligación del contratista.

EJECUTIVO DE SERVICIOS O DE CUENTA

El ejecutivo de cuenta es el encargado por parte del contratista de coordinar toda la operación y el cumplimiento de los servicios, para lo cual el Departamento de Antioquia solicita que el Ejecutivo de cuenta o servicios tenga disponibilidad inmediata para el direccionamiento, administración, gestión y control del contrato. Este servicio hace parte integral de la propuesta de los oferentes, dado que no es de carácter exclusivo para el Departamento de Antioquia.

Es el empleado del contratista que lo representa en la ejecución del contrato, con quien el supervisor interactúa para dar instrucciones, hacer observaciones, atender quejas, solicitudes y hacer el seguimiento a los compromisos y tareas pactadas en reuniones y demás determinaciones relacionadas con el desarrollo y la ejecución del contrato. Su función principal consiste en coordinar y garantizar la debida y oportuna ejecución de los servicios y/o actividades "objeto" del contrato, tanto desde el punto de vista técnico como en los demás componentes que determinan el cumplimiento de dicha ejecución.

El proponente deberá suministrar con la propuesta, la hoja de vida que demuestre contar con el Ejecutivo de servicios o cuenta con el perfil solicitado adjuntando los documentos que lo acreditan como tal.

PERFIL REQUERIDO:

1. Hoja de vida.
2. Ser bachiller, acreditado mediante Diploma o Acta de Grado.
3. Aportar copia de la cedula de ciudadanía.
4. Ser oficial retirado mínimo en grado de Capitán de las FFMM o Policía Nacional o profesional en carreras en Derecho, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas e Ingenierías.
5. Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia relacionada, adquirida como ejecutivo de servicios o de cuenta, gerente de operaciones, coordinador de operaciones o director de operaciones en vigilancia y

Secretaría de Suministros y Servicios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

seguridad pública y privada en la empresa proponente o en cualquier empresa del sector público y privado, siempre y cuando la acreditación de dicha experiencia por parte de otros sectores económicos, sean expedidos por entidades que cuenten con Departamentos de Seguridad en los términos del artículo 17 y siguientes del Decreto 356 de 1994 y en las demás normas que le apliquen, dicho certificado deberá ser expedido por el Representante legal o el Área de Gestión Humana.

6. Aportar copia legible de la resolución que lo acredite como consultor de seguridad de la Superintendencia de vigilancia la cual debe estar vigente.
7. El Departamento de Antioquia verificara la ausencia de antecedentes penales, disciplinarios, procuraduría general de la nación y de registro de medidas correctivas.
8. Contrato y planilla de pago de seguridad social del mes anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.
9. Acreditar formación de brigadista y primeros auxilios con el fin de apoyar los eventos que puedan surgir y dirigir su equipo a cargo con conocimiento.
10. Deberá demostrar mediante planilla de pago de aportes, estar vinculado a la empresa desde hace un año antes del cierre del proceso.

NOTA: En caso que el proponente sea un consorcio o unión Temporal, el requisito debe ser cumplido por cualquiera de los integrantes por tanto será un (1) solo ejecutivo por proponente sea singular o plural (Consortio o Unión Temporal).

FUNCIONES DEL EJECUTIVO DE SERVICIOS Y OPERACIONES (CUENTA)

1. Coordinar con los supervisores de la empresa contratista, la correcta y adecuada ejecución del objeto del contrato y lo establecido en el pliego de condiciones.
2. Coordinar con el supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia, las acciones que conduzcan a la prevención de actos delictivos, que atente contra los intereses del Departamento de Antioquia.
3. Ejercer supervisión a todos los puestos de vigilancia a su cargo, de lo cual dejara la respectiva constancia mediante registro en el libro de minuta una vez al mes, anexando foto de la revista realizada donde se vea claramente la anotación realizada en la minuta.
4. Coordinar acciones con la red de apoyo de la Policía Nacional, cuando se requiera.
5. Asistir y participar en las reuniones que se programen en las sedes vigiladas, con el fin de aplicar los correctivos necesarios de acuerdo a los análisis de riesgo realizados, previa autorización del supervisor del contrato.
6. Presentar a la supervisión del contrato designado por el Departamento de Antioquia los informes correspondientes sobre las novedades que se presenten con ocasión del servicio.
7. Gestionar los traslados o remoción del personal de guardas solicitados por el supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia.
8. Presentar los informes mensuales sobre la ejecución del contrato.
9. Realizar entrega de los estudios de seguridad y de riesgos, de cada uno de los puestos, sedes y bienes inmuebles objeto del servicio semestralmente y realizar seguimiento a las observaciones y recomendaciones realizadas.
10. Capacitar a todo el personal referente a los procedimientos y protocolos de seguridad, incluidos en el manual de seguridad de la Gobernación de Antioquia.
11. Responder por la seguridad de todas las instalaciones y los bienes del Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, sus sedes externas y bienes inmuebles, así como las personas que se encuentran en estas, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.

Secretaría de Suministros y Servicios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

SUPERVISORES

Los supervisores que el oferente presente para este proceso, deberán acreditar el cumplimiento del siguiente perfil, serán los encargados de organizar, programar, dirigir coordinar y controlar las labores del personal asignado al contrato.

PERFIL REQUERIDO SUPERVISORES CAD, Y EXTERNOS

1. Hoja de vida.
2. Ser bachiller, acreditado mediante Diploma o Acta de Grado.
3. Aportar copia de la cedula de ciudadanía.
4. Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia específica, adquirida como supervisor en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada, en la empresa proponente o en cualquier otra empresa de vigilancia, donde haya tenido a cargo por lo menos 50 vigilantes, en cada una de la experiencia certificada, dicho certificado deberá ser expedido por el representante legal o el área de gestión humana.
5. Aportar copia del curso de reentrenamiento de supervisor, el cual debe encontrarse vigente, a la fecha del cierre del proceso según cronograma publicado en la apertura del proceso, o si el mismo se modifica mediante adenda se tomará en cuenta el publicado en la última adenda.
6. Aportar copia del certificado o credencial emitido por la Supervigilancia, que lo acredite como supervisor o jefe de operaciones con fecha anterior al cierre de la presente convocatoria, la cual debe estar vigente en el Sistema de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
7. Carecer de antecedentes disciplinarios y/o penales para lo cual la entidad realizará la respectiva consulta a la base de las entidades encargadas de llevar los registros de antecedentes judiciales, disciplinarios y en el Registro de Medidas Correctivas.
8. Contrato y planilla de pago de seguridad social del mes anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES CAD

1. Actuar como enlace de primera instancia entre el contratista y el supervisor designado por el Departamento de Antioquia.
2. Efectuar revistas periódicas en el CAD e informar inmediatamente las novedades al ejecutivo de cuenta, el cual deberá informar por escrito al supervisor del contrato y la trazabilidad realizada.
3. Establecer condiciones de riesgo que se puedan presentar en el CAD y Asamblea Departamental donde se prestara el servicio y que alteran el normal funcionamiento de los mismos.
4. Teniendo en cuenta lo anterior presentar un informe al supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia referente a las acciones preventivas y correctivas necesarias que se deben implementar.
5. Detectar, corregir e informar oportunamente los problemas que se presenten en el servicio al ejecutivo de cuenta y al supervisor del contrato.
6. Programar y efectuar la rotación continua de los vigilantes en el CAD a excepción de los puestos fijos.
7. Concurrir a las reuniones que se programen por parte del supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia.
8. Estar disponible en forma permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte de la Dirección de Seguridad Interna a través del supervisor del contrato.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

9. Verificar que se cumplan los procedimientos y protocolos de seguridad, incluidos en el manual de Seguridad Interna de la Gobernación de Antioquia.
10. Realizar los relevos de turno, el control y entrega del armamento y munición, en el Centro Administrativo Departamental.
11. Las demás funciones inherentes al cargo que desempeña para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES EXTERNOS

1. Efectuar revistas periódicas a las sedes y bienes de acuerdo a los diferentes lugares donde se presta el servicio, informarle inmediatamente las novedades al ejecutivo de cuenta, el cual deberá informar por escrito al supervisor del contrato y la trazabilidad realizada.
2. Establecer condiciones de riesgo que se puedan presentar en las sedes externas y bienes inmuebles donde se prestará el servicio y que alteran el normal funcionamiento de los mismos.
3. Teniendo en cuenta lo anterior presentar informe o alertas tempranas al ejecutivo de cuenta quien a su vez hará lo propio con el supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia, referente a las acciones preventivas y correctivas necesarias que se deben implementar.
4. Detectar, corregir e informar oportunamente los problemas que se presenten en el servicio al ejecutivo de cuenta y al supervisor del contrato.
5. Estar disponible en forma permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte de la Dirección de Seguridad Interna a través del supervisor del contrato.
6. Verificar que se cumplan los procedimientos y protocolos de seguridad, incluidos en el manual de seguridad interna de la Gobernación de Antioquia, en los diferentes puestos.
7. Las demás funciones inherentes al cargo que desempeña para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

A continuación, se indica la periodicidad de las supervisiones presenciales o físicas, en las sedes o bienes inmuebles.

SUPERVISIÓN AL MAYOR DEMANDANTE Y LAS SEDES EXTERNAS

- Centro Administrativo Departamental, 1 vez por turno.
- Casa Fiscal de Antioquia (Bogotá), 1 vez por turno.
- SSSA (Almacén), 1 vez por turno.
- SSSA (Hangar), 1 vez por turno.

SUPERVISIÓN A LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO

- Imprenta Departamental, 1 vez al día.
- Camping de Occidente – Puente de Occidente (Olaya), 1 vez por semana.
- Ingenio Vegachí, 1 vez por semana.
- Lote Luisa María Monford (Bello), 1 vez al día.
- San Antonio de Prado (Predio), 1 vez al día.
- Vivero Parque Tulio Ospina (Bello), 1 vez al día.
- Parqueadero Bellavista (Bello), 1 vez al día.
- Antigua Imprenta departamental 1 vez al día.
- Volcán de Lodo, 1 vez por turno.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

En los anteriores sedes y bienes inmuebles, se deberá realizar por parte del personal reportes cada 3 horas en el día y cada 2 horas en la noche al CCTV del Departamento de Antioquia, con herramientas tecnológicas asignadas como radio, celular o avantel.

CONSULTORES

El proponente deberá contar en su recurso humano con tres (03) consultores para habilitar la propuesta.

Artículo 31 Decreto 2187 de 2001: "CONSULTORÍA. Comprende la identificación e investigación de riesgos e incidentes en seguridad privada; la elaboración de estudios y consultorías en seguridad privada integral; la formulación, recomendación y adopción de una estrategia contenida en planes y programas relacionados con políticas, organización, métodos y procedimientos de vigilancia y seguridad privada, y la prestación de la asistencia necesaria, con el fin de ejecutar dichas estrategias, programas y acciones preventivas o correctivas para satisfacer las necesidades identificadas y propender a los objetivos indicados en el Estatuto para la vigilancia y seguridad privada" .

PERFIL REQUERIDO

1. Hoja de vida.
2. Fotocopia cedula de ciudadanía.
3. Ser bachiller, acreditado mediante Diploma o Acta de Grado
11. Fotocopia de la resolución de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que los acredite como Consultor la cual debe estar vigente, de conformidad con lo expuesto en el Decreto 2885 de 2009, en caso que la resolución haya sido otorgada con fecha anterior a dos años, deberá aportar la resolución anterior, con el fin de acreditar la experiencia exigida.
4. Experiencia mínima en el sector de dos (2) años, acreditada mediante carta laboral firmada por el representante legal o el área de gestión humana, si la experiencia acreditada es como consultor deberá aportar las resoluciones anteriores que acrediten el perfil certificado.
5. Contrato y planilla de pago de seguridad social del mes anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.

FUNCIONES DE LOS CONSULTORES

1. Identificar e investigar riesgos e incidentes de seguridad.
2. Elaborar estudios de seguridad.
3. Elaborar estudios de análisis de riesgos, grado de vulnerabilidad y necesidades y cubrimiento del servicio.
4. Identificar e investigar riesgo, formular estrategias sobre métodos y procedimientos de vigilancia y seguridad privada.

Entre otros que requiera la Administración Departamental los cuales serán solicitados por escrito al contratista por el supervisor designado por el Departamento de Antioquia. Este personal no será de exclusividad para el contrato, pero deberá estar disponible para atender los requerimientos de la Administración Departamental.

VIGILANTES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Se define a los vigilantes como la persona natural, que en la prestación del servicio se le ha encomendado la labor de proteger, custodiar, efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados y vigilar bienes muebles e inmuebles de cualquier naturaleza, de personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado a fin de prevenir, detener, disminuir o disuadir los atentados o amenazas que puedan afectarlos en su seguridad.

La entidad requiere que el contratista tenga en cuenta al momento de elegir el recurso humano, escoger el personal idóneo y capacitado en el manejo de office, elementos de inspección (scanner RX, detector de metales, entre otros) cumpliendo con las normas vigentes, utilizando procedimientos de selección que garanticen su integridad moral y psicológica.

PERFIL REQUERIDO

1. Hoja de vida.
2. Ser bachiller, acreditado mediante diploma o acta de grado.
3. Aportar copia de la cedula de ciudadanía.
4. Para los servicios SIN Arma deberá acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, certificado por el Representante Legal o Área de Gestión Humana.
5. Para los servicios CON Arma deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, certificado por el Representante Legal o Área de Gestión Humana.
6. Realizar entrega de la copia del curso de fundamentación en vigilancia o reentrenamiento, o sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003, de la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada vigente.
7. Tener la especialización en seguridad a entidades oficiales y/o industriales, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 4973 del 27 de julio del 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
8. Entregar copia del pantallazo de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, que acredita el recurso humano, que participa en la ejecución del contrato.
9. Para el personal acreditado CON ARMA deberá aportar cronograma de entrenamiento o reentrenamiento de manejo y uso de armamento (polígonos)
10. Certificado de curso práctico de inspección maquinas rx (interpretación de imágenes scanner rx).
11. Manejo de office

FUNCIONES DE LOS VIGILANTES

1. Controlar el ingreso y salida de personas de las instalaciones donde se presta el servicio, orientando para su correcto desplazamiento dentro de las mismas y responder por el control en todos los accesos existentes.
2. Velar por los bienes del Departamento y sus sedes externas, lo mismo que por los elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia.
3. Impedir el acceso de personas armadas a las sedes.
4. Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
5. Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas en las sedes.
6. Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos según las normas vigentes y su

Secretaría de Suministros y Servicios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- plena identificación de acuerdo a las normas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
7. Dar aviso al supervisor y/o ejecutivo de cuenta, a más tardar dentro de los diez (10) minutos siguientes a la ocurrencia de cualquier anomalía que se presente en el sitio o puesto de vigilancia.
 8. Realizar reportes a la sala de control o monitoreo (CCTV) de la entidad contratante cada 3 horas en el día y en la noche cada 2 horas.
 9. Hacer rondas periódicas y verificar el cerrado de puertas, ventanas y rejas de los distintos centros de servicios y sede central encomendados en cumplimiento del objeto contratado y vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas, no sean objeto de sustracción o daño.
 10. Las demás que le sean asignadas por el contratista y/o supervisor designado por el Departamento de Antioquia que por naturaleza del servicio se requiera.

FUNCIONES VIGILANTES EN FILTROS DE INGRESO

1. Suministrar al visitante una excelente atención, información y orientación.
2. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes; así como realizar la revisión de bolsos y paquetes de todo el personal (servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes) que ingresen o salgan de las instalaciones en las que se presta el servicio de vigilancia, mediante los medios tecnológicos suministrados por el Departamento de Antioquia, y por la empresa contratista.
3. No guardar elementos, documentos, bolsos o paquetes de ninguna índole, que no tengan que ver con la seguridad.
4. Está prohibido el ingreso de vendedores ambulantes y tramitadores, estos deben ser retirados y registrados en las planillas de control diseñada por la empresa contratista.
5. A las 12:00 horas del día, dos unidades apoyaran en la evacuación de visitantes del edificio desde el piso trece al primero procedimiento que se debe replicar en horas de la tarde 17:30
6. Se llevará a cabo el uso de la pausa activa de 10 minutos, autorizados por la supervisión, que se inicia a las 10:00 horas y a las 15:00 horas.
7. El horario del almuerzo es el estipulado por la empresa debe ajustarse a la disponibilidad de los relevos sin descuidar en ningún momento los puestos estipulados.
8. La buena presentación personal es indispensable para la prestación del servicio.
9. No comer en los puestos de trabajo, no masticar chicles.
10. No utilizar celulares, sus llamadas se deben realizar en sus momentos de descanso.
11. Evitar charlas con servidores, visitantes, policías y demás personas que puedan distraer la prestación del servicio.
12. Informar de inmediato cualquier novedad al superior, supervisor o a la Dirección de Seguridad Interna.

OPERADORES DE MEDIOS TECNOLOGICOS – (CCTV, SCANNER)

Son vigilantes especializados en la recepción, manejo y operación de la información que arrojan los programas y sus ordenadores (computadores), generalmente de detección remota (Sistema de monitoreo alarmas, circuitos cerrados de televisión, controles de acceso electrónico y sistemas de localización entre otros).

PERFIL REQUERIDO

1. Hoja de vida.
2. Ser bachiller, acreditado mediante diploma o acta de grado.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

3. Aportar copia de la cedula de ciudadanía.
4. Certificar experiencia en medio tecnológicos (mínimo un (01) año), dicho certificado deberá ser expedido por el representante legal o el área de gestión humana.
5. Capacitación en plataforma de seguridad (Solo para el personal del CCTV)
6. Capacitación en el software de registro de visitantes
7. Realizar entrega de la copia del diploma vigente que los certifique como operadores de medios tecnológicos y vigilantes. (aplica a los operadores de medios).
8. Entregar copia del pantallazo de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que acredita a este personal.

FUNCIONES CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION (CCTV)

1. Visualizar en debida forma, las imágenes que se proyectan, en las cámaras a modo que el ángulo de cobertura sea el indicado, tomar además registros frontales, posicionar bien las cámaras, amplificando bien la imagen, para un mejor fluido de la información, mejor observación, proyección, recepción de datos, seguimiento y control.
2. Intervenir de manera adecuada, con comunicaciones rápidas eficientes y eficaces en casos de proyecciones de emergencias, vandalismos, terrorismos, agresiones, atentados, hurtos, robos o cualquier otra eventualidad que se pueda presentar.
3. Filtrar y respaldar la información registrada por las cámaras y que todo lo que se maneje en este lugar debe tener una estrecha relación con el control que se ejerce en el mismo.
4. Verificar constantemente el estado de los monitores, cámaras, proyectores y equipos del centro de monitoreo y reportar los daños y el mal funcionamiento de los mismos inmediatamente al Director de Seguridad Interna y a la Dirección de Informática.
5. Al iniciar el turno se debe reportar al supervisor del empleador y de la Gobernación para indicarle las novedades en caso que hayan, indicando quienes están de turno y que todos los puestos están cubiertos.
6. Toda novedad o evento se debe reportar a tiempo y debe quedar asentada en la minuta de servicios, detallando a quien se le informó y enviar el informe de novedades al Director de Seguridad Interna.
7. Ninguna persona puede ingresar al centro de monitoreo, sin autorización del Director de Seguridad Interna.
8. Para solicitar videos y grabaciones de alguna novedad, se debe contar con la autorización del Director de Seguridad Interna.
9. Cumplir protocolo de operación de medios tecnológicos de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
10. Las demás que le sean asignadas por el contratista y/o supervisor designado por el Departamento de Antioquia que por naturaleza del servicio se requiera.

FUNCIONES OPERADOR SCANNER

1. Verificación inicial de operación o funcionamiento del scanner identificando la calidad de imagen y profundidad de penetración en acero.
2. Siempre tener la máquina conectada a la toma de corriente y contar con la protección eléctrica sistema regulado y/o UPS, no se debe bajar el breaker de seguridad de la máquina, no se debe desconectar la máquina de la toma de corriente ya que se descarga la UPS interna y no se podrá encender la máquina sino hasta que cargue la UPS.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

3. Tener la máquina anclada con los soportes nivelados, para evitar movimientos bruscos y desajuste de la banda transportadora.
4. Procurar no exponer la máquina a los rayos directos del sol, humedad, polución o cualquier agente que pueda ocasionar daños en la estructura, teclado o pantallas de la máquina de Rx.
5. No pasar maletas y/o objetos mojados por la banda transportadora.
6. No pasar objetos pequeños o sueltos para que ningún objeto como correas chapas o demás elementos se introduzcan entre los rodillos de la banda transportadora esto con el fin de prevenir daños sobre la banda y movimiento de la máquina.
7. Tener cuidado con el paso de objetos corto punzantes que se puedan enredar en la banda provocando que se rompa.
8. Cuando no estén pasando maletas por la banda transportadora, se debe parar la banda, para evitar el recalentamiento del motor y así extender la vida útil del mismo.
9. No poner mesas pegadas a la banda transportadora ya que estas frenan el motor produciendo su recalentamiento generando el daño sobre el mismo. Por lo que las mesas se deben dejar a una distancia aproximada de unos 3 cm
10. Se debe oprimir las paradas de emergencia solamente en caso de emergencia, ya que la utilización indebida de estos produce fallas a largo plazo en el funcionamiento de la máquina.
11. Cuando apague la maquina primero se debe salir del sistema, cerciorándose que efectivamente allá realizado el procedimiento y luego girar la llave.

SERVICIO CANINO

Es el servicio que se presta a través del binomio hombre - perro sin armas de fuego, y su especialización es Búsqueda de Narcóticos, Búsqueda de Explosivos, Defensa Controlada, Búsqueda y Rescate de Personas.

Se requiere el servicio de 24 horas con perro con especialidad en detección de armas y/o explosivos en los siguientes lugares: dos (2) en el Centro Administrativo Departamental La Alpujarra, y un (1) servicio 12 horas lunes a domingo para el Programa Aéreo de Salud Hangar 71, igualmente estos servicios se podrán modificar de acuerdo a necesidades del servicio en cuanto a número, ubicación o nuevos servicios o especialidad del perro. Se recuerda que cada perro cuenta solo con una especialidad.

Los canes deben de estar debidamente certificados por la Policía Nacional, escuela de guías y/o adiestramiento canino, o en su defecto por escuelas de adiestramiento autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por lo tanto, los costos y obligaciones que esto implica son responsabilidad del contratista.

El contratista en todos los puestos que aplique deberá dotar y mantener los caniles necesarios y suficientes para los caninos que utilice en el servicio, de manera que se tengan lugares de descanso entre los turnos y ante situaciones especiales, los cuales deberán permanecer en condiciones de aseo, temperatura, ventilación que garanticen el bienestar de los animales.

El oferente deberá contar:

- Unidad canina: Es la estructura que posee medios físicos como instalaciones adecuadas para el mantenimiento de los caninos como son: Caniles (uno por perro), almacenamiento de elementos de adiestramiento, almacenamiento del alimento concentrado, enfermería canina, pista de entrenamiento



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

para cada especialidad y kárdex canino, dicha unidad canina se verificara que se encuentre debidamente autorizada por la SuperVigilancia.

- Bozal: Elemento de seguridad, que es ubicado en el hocico del perro, para mantener controlado al canino y en especial, para las razas contempladas en la Ley 746 de 2002. El bozal se elaborará de modo que se le garantice al perro su jadeo.
- Canil móvil y casa en puesto: Habitáculo adecuado que cumple las condiciones necesarias para el descanso del canino.
- Collar de ahogo: Elemento conformado por el eslabón de adiestramiento, unido a la trailla, utilizado para el control del canino en el sitio de la prestación del servicio.
- Collar fijo: Elemento conformado por correa y hebilla, utilizado en el servicio en las diferentes modalidades.
- Canil: Lugar adecuado para el alojamiento de los caninos con especificaciones especiales como espacios para la cama, pozuelo para el agua y con suficiente ventilación.
- Trailla: Elemento utilizado para el control y manejo del canino en las áreas de trabajo, siendo este el principal medio de comunicación entre el manejador y el canino.
- Tarjeta de filiación: Es el documento de identificación del canino, donde se establece: Nombre de los padres, nombre del canino, sexo, raza, color, señales particulares, especialidad o especialidades, número del microchip y nombre de la entidad que certificó la especialidad o especialidades, indicando el número del acta y fecha.
- Kárdex canino: Es el archivo general de datos previamente organizado y sistematizado de los caninos con que cuenta una unidad canina, el cual deberá contar con documentos de gran importancia para su buen funcionamiento, como: Tarjeta de filiación, folio de vida, registro de vacunación, historia médica, registro de criaderos, entre otros.
- Adiestramiento básico: es la enseñanza que recibe el canino durante las fases de formación.
- Implementos de aseo para el canino y el sitio de trabajo.
- Puesto de trabajo: es el lugar donde el binomio manejador canino y semoviente canino, desarrollan sus funciones de vigilancia y seguridad privada en una especialidad específica, de conformidad con las condiciones pactadas en un contrato de prestación de servicios en una jornada previamente pactada: servicio que se puede cumplir en las modalidades de vigilancia fija y vigilancia móvil.

El proponente debe cumplir para la prestación del servicio canino con lo establecido en el Decreto 1070 de 2015 y en la Resolución No. 201744440098277 de julio de 2017 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En este sentido, el servicio no podrá ser arrendado o tercerizado.

Además, el proponente deberá contar con la licencia para prestar el servicio en la modalidad canina, teniendo en cuenta que la Superintendencia de Vigilancia y prohíbe el ofrecimiento de servicios o modalidades no autorizadas.

El proponente como responsable directo de la prestación del servicio deberá contar con Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la cual cubra el amparo de accidentes relacionados con el servicio canino. Este documento deberá ser presentado con la propuesta.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

El proponente deberá demostrar que él posee la Unidad Canina en área cercana al lugar de prestación del servicio, la cual deberá estar ubicada en un área cercana al Centro Administrativo Departamental, se entenderá cercano en el que el tiempo de reacción deberá ser inferior o igual a una hora, con el fin de garantizar la efectiva y oportuna prestación del mismo, además de poder atender las diferentes contingencias que se presenten y se deban resolver de manera urgente, efectiva y oportuna en el cambio, traslado o en la solicitud de servicios de manera urgente.

El requisito para los interesados que se presenten como Uniones Temporales y/o Consorcios se entenderá satisfecho cuando al menos uno de sus integrantes cuente con la autorización para la prestación de esta especialidad en su licencia, de igual manera deberá demostrar que posee la Unidad Canina en un área cercana al lugar de prestación del servicio, con el fin de garantizar la efectividad y oportunidad en el cambio. Se aclara que el servicio lo debe prestar si y solo si el integrante de la unión temporal que está autorizado por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada en su licencia de funcionamiento.

Para el caso de vigilancia canina y en concordancia con la sociedad protectora de animales y las disposiciones vigentes de la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, los turnos de los canes NO podrán exceder las seis (6) horas establecidas de olfato, así:

"Búsqueda de narcóticos y/o explosivos: máximo (6) horas alternando cada dos (2) horas cuando el canino realiza búsquedas esporádicas o, cada treinta (30) minutos, cuando el trabajo de búsqueda sea continuo. Para ello se deberá contar mínimo con cuatro (4) caninos para turnos de 24 horas."

RESOLUCIÓN No. 20174440098277 de julio de 2017 Artículo 11°. Para la utilización de caninos en los servicios de vigilancia y seguridad privada, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los caninos deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley 1801 de 2016 por lo cual se expidió el Código Nacional de Policía y Convivencia, en cuanto a las razas potencialmente peligrosas y demás normas relacionadas.
2. Solamente podrán ser utilizados para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada los caninos adiestrados, entrenados, certificados y debidamente registrados ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, los cuales deben estar en condiciones de higiene y salud óptimas que permitan ser empleados sin atentar contra la integridad y salubridad pública, ni contra la legislación nacional de protección y bienestar animal.
3. La edad del canino que presta servicio debe ser de entre doce (12) meses y ocho (8) años. Esta edad puede ser ampliada previa autorización de un Comité Evaluador verificando condiciones de salud y habilidades para el trabajo. Para lo anterior, se tendrá en cuenta el estado de salud del animal, el tipo de raza, la condición física, el estado de ánimo y las demás variables que se consideren pertinentes. Se autorizará hasta un máximo de 10 años de edad para trabajar en todo caso.

PARAGRAFO: el Comité Evaluador legalizara por medio de Acta en la que se identificara de manera individual el canino autorizado para trabajar en un nuevo límite de edad. El Comité evaluador estar conformado por un (01) delegado de alguna de las escuelas caninas de las Fuerzas Militares (F.F.M.M.) o de la Escuela de Guías y Adiestramiento Canino (ESGAC) de la Policía Nacional capacitado; quien deberá estar certificado como instructor o guía canino; un (01) funcionario de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada delegado para participar en dicho Comité y un (01) médico veterinario con tarjeta profesional avalada por El Consejo Profesional de Medicina



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Veterinaria y Zootecnia de Colombia (en adelante COMVEZCOL) que será seleccionado al azar de la base de la Superintendencia. Se necesitará la participación de mínimo 3 integrantes del Comité para emitir concepto. La secretaria de este comité será ejercida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

4. Por cada canino, los servicios de vigilancia y seguridad privada deben tener la documentación exigida en el "Protocolo de Operación con medio canino" en la sede principal del servicio de vigilancia y seguridad privada, en la unidad canina y en el puesto de trabajo simultáneamente, ya sea en formato físico o digital.
5. En ningún caso se destinarán para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada perra en celo o preñadas con más de quince (15) días de gestación y/o durante los sesenta (60) días de lactancia. En la unidad canina se deberá disponer de una "zona de transición" para aislar las perras en celo y estas nunca se pondrán mantener en un puesto de trabajo.
6. Los servicios de vigilancia con medio canino autorizado deben realizar semanalmente mínimo una (01) hora de actividades de esparcimiento en áreas controladas para cada uno de sus caninos con el propósito de contribuir en su bienestar y en la estimulación de los reflejos. Se entiende por actividades de esparcimiento juegos y lúdicas con diferentes motivadores como pelotas, toallas, mangueras, entre otros.
7. Cuando el canino preste vigilancia fija en riel, se le deberá colocar collar fijo o arnés.
8. Los caninos de defensa controlada deberán portal el bozal.

PERFIL REQUERIDO DEL MANEJADOR CANINO

1. Hoja de vida.
2. Ser bachiller, acreditado mediante diploma o acta de grado.
3. Aportar copia cedula de ciudadanía.
4. El personal de manejadores caninos debe haber adelantado el curso de fundamentación o reentrenamiento en la modalidad de detección de explosivos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 4973 del 27 de julio de 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el curso debe estar vigentes a la fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
5. Realizar entrega de la copia de los diplomas actualizados que los certifique como operadores de medios caninos en las modalidades de antiexplosivos, según la modalidad que desempeñe.
6. Comprobar mínimo un (1) año de experiencia en vigilancia y seguridad privada en medio canino, para ello deberán adjuntar el certificado laboral, donde se certifique como manejador canino, dicho certificado deberá ser expedido por el representante legal o el área de gestión humana.
7. Entregar copia del pantallazo de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que acredita el recurso humano, que participa en la ejecución del contrato en esta modalidad.

1.3.11 CAPACITACION DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

El contratista seleccionado, deberá garantizar que los servicios de vigilancia serán prestados con personal calificado y entrenado y con los perfiles exigidos por el Departamento. De igual manera presentará un programa o plan de capacitación y se deberá realizar entrega por parte del ejecutivo de cuenta de un informe con los temas tratados, observaciones, registro fotográfico acompañado de las actas de asistencia. Las capacitaciones deben ser orientadas a:

1. Manual de Seguridad Interna de la Gobernación de Antioquia.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2. Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas
3. Actualizar los conocimientos de los vigilantes y supervisores en temas propios de seguridad física, áreas técnica, psicológica, humana y jurídica.
4. Prevención y atención de desastres.
5. Conocimiento del puesto de trabajo.
6. Atención ciudadana, normas de urbanidad y cortesía.
7. Primeros Auxilios.
8. Otros temas cuya aplicación redunde en mejora del servicio.
9. Curso práctico de inspección máquinas de RX (lectura de imágenes)

1.3.12 CAPACITACION ESPECÍFICA

1. El personal que prestará sus servicios en el hangar del Aeropuerto Enrique Olaya Herrera deberá ser capacitado por el contratista antes de la suscripción del acta de inicio en seguridad aeroportuaria, RAC-160 Reglamento Aeronáutico Colombiano.
2. El personal de medios tecnológicos del CAD será capacitado por el Departamento de Antioquia, en las plataformas de Seguridad de control de acceso determinados por la entidad.

NOTA: El ejecutivo de cuenta una vez finalizadas estas capacitaciones deberá realizar la entrega de un informe al supervisor designado por el Departamento con los temas tratados, observaciones, registro fotográfico acompañado de las actas de asistencia.

1.3.13 TARIFAS Y SALARIOS

Las tarifas que se establezcan para la prestación del servicio de vigilancia, deberán ajustarse a lo establecido en el Decreto 4950 del 27 de diciembre de 2007, expedido por el Gobierno Nacional (por medio del cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada), y la Circular Externa N° 20201300000455 que fija las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para el año 2021.

Las empresas de vigilancia y seguridad privada deberán garantizar y reconocer como mínimo al trabajador: salario mínimo legal mensual vigente, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, los costos operativos inherentes al servicio y demás, lo cual se debe ver reflejado en la colilla de pago.

1.3.14 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

1. El proponente plural o singular incluidos todos sus integrantes, deberá presentar con la propuesta copia legible de la licencia de funcionamiento vigente bajo las modalidades de (a) vigilancia fija; (b) vigilancia móvil; (c) vigilancia armada y sin arma; (d) operación de medios tecnológicos, (e) Servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación, de conformidad con lo establecido en los artículos 05 y 14 del Decreto Ley 356 de 1994, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, cuando se trate de renovación de la licencia y ésta se encuentre en trámite se podrá aportar certificación de encontrarse en dicho estado, de conformidad con el Art. 35 del Decreto 019 de 2012.

La licencia de funcionamiento debe contener la autorización y dirección exacta de la oficina en el Valle de Aburra, ya sea principal o sucursal; y oficina principal, sucursal o agencia en la ciudad de Bogotá. La entidad



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

verificará que éstas se encuentren ubicadas en las direcciones autorizadas por la SuperVigilancia, así como los certificados de cámara de comercio respectivos.

En caso de consorcio o Unión Temporal, cada uno de los proponentes debe aportar la licencia de funcionamiento con autorización y dirección exacta de la oficina en el valle de aburra ya sea principal o sucursal, y para la ciudad de Bogotá al menos uno de los integrantes deberá aportar la licencia de funcionamiento con autorización y dirección exacta de la oficina principal, sucursal o agencia, de conformidad con el Decreto - Ley 356 de 1994, Decreto 2187 de 2001 y la circular 14 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada del 17 de junio de 2008.

NOTA: En caso de que después de la adjudicación del contrato, la licencia de funcionamiento no le haya sido renovada al contratista, por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la entidad terminara el contrato y actuara de conforme a la Ley.

2. El proponente singular o plural incluidos todos sus integrantes, debe contar con representación legal en el Valle de Aburra para el efecto deberá indicar en su oferta la dirección exacta de la ubicación de su oficina principal o sucursal en el Valle de Aburra aportando copia de los actos administrativos en los cuales la Superintendencia de vigilancia autoriza la dirección en la que puede operar, la cual debe corresponder a el sitio físico exacto en donde se encuentra la instalación autorizada, así como los certificados de cámara de comercio respectivos. Para caso de Bogotá al menos uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio deberá aportar la licencia de funcionamiento con autorización y dirección exacta de la oficina principal, sucursal o agencia, la cual debe corresponder a el sitio físico exacto en donde se encuentra la instalación autorizada, así como los certificados de cámara de comercio respectivos, de conformidad con el Decreto - Ley 356 de 1994, Decreto 2187 de 2001 y la circular 14 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada del 17 de junio de 2008.

Adicionalmente, mediante certificado juramentado del representante legal del proponente y verificado en la visita realizada por parte de la entidad, se debe demostrar que como mínimo la oficina principal o sucursal en el Valle de Aburra cuenta con la siguiente infraestructura:

- Instalaciones propias o rentadas
- Contar con Gerente o Representante Legal o Director Regional.
- Contar con jefe o Director de recursos humanos.
- Contar con jefe o Director de operaciones
- Contar con jefe o Director administrativo y financiero
- Listado de contactos de emergencia local: listado de teléfonos de contacto actualizado de las diferentes autoridades locales, Policía Nacional, Cruz Roja, Bomberos, Hospitales cercanos al lugar donde se preste el servicio, contacto de emergencia del oferente.
- Contar con central de monitoreo con funcionamiento las 24 horas: es la dependencia donde se reciben las señales de alarma efectivamente enviadas, atendidas por operadores de medios tecnológicos y debe cumplir con las siguientes características mínimas:
 - 1 software de recepción de alarmas con su respectiva licencia
 - 2 computadores
 - 2 servidores
 - 2 receptores
 - 1 planta eléctrica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

1 ups

Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema debe ser REDUNDANTE (doble, para que, ante la falla de un equipo, exista otro que lo respalde, la central no se quede por fuera, los usuarios desatendidos). La central de monitoreo debe contar con un sistema de seguridad adecuado en las instalaciones, que brinde protección a los equipos, la información de los clientes y demás elementos del servicio, de acuerdo a protocolo de vigilancia electrónica de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada en su numeral 5.4.

NOTA: El proponente singular o plural incluidos todos sus integrantes deberá cumplir los anteriores requisitos los cuales se verificarán mediante visita técnica que será realizada por parte de algún o algunos de los integrantes del Comité Asesor y Evaluador a las instalaciones ubicadas y acreditadas en el Valle de Aburrá, durante la etapa de evaluación de requisitos habilitantes, se verificará que estas se encuentren ubicadas en las direcciones autorizadas por la Supervigilancia y que cuenten con la estructura solicitada. La dirección de ubicación de las oficinas principales o sucursales deberá corresponder con la autorizada en la LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO expedida por la Superintendencia de Vigilancia.

3. El proponente singular o al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán presentar con la propuesta la autorización de la Superintendencia de Vigilancia Seguridad Privada, que consta dentro de la licencia de funcionamiento, para la prestación del servicio con medio canino, en caso de que el adjudicatario sea una unión temporal o consorcio y solo una empresa cuente con autorización para prestar el servicio canino, esta prestara ese servicio de conformidad con lo establecido en la resolución.

4. El proponente singular o al menos uno de los integrantes de consorcio o unión temporal deberán presentar con su propuesta copia de la licencia de asesoría, consultoría e investigación en seguridad, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

5. El proponente singular y cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal debe aportar copia de la autorización de uso de uniformes y distintivos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 356 de 1994 y el Decreto 1979 de 2001. Si el proponente ha solicitado alguna modificación de los uniformes o distintivos debe presentar copia de la solicitud ante la Supervigilancia.

6. El proponente singular y cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal debe aportar, copia de la resolución sobre autorización de horas extras, expedida por el Ministerio de Trabajo.

7. El proponente singular y cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal debe aportar, copia de la RESOLUCION USO ESPECTRO RADIOELECTRICO (Operación Nacional o Medellín). El proponente plural o singular incluidos todos sus integrantes deberán presentar con su propuesta copia de la resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la cual conste que se le ha otorgado el permiso para utilizar el espectro radioeléctrico, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato, la cual debe tener cubrimiento en las ciudades donde se prestara el servicio. Cuando se trate de renovación de la resolución y este en trámite se podrá aportar certificación de encontrarse en trámite, de conformidad con el Art. 35 de Decreto 019 de 2012.

Secretaría de Suministros y Servicios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

No obstante, lo anterior, el proponente adjudicatario debe garantizar las comunicaciones con todos y cada uno de los servicios requeridos por el Departamento de Antioquia. A partir de la suscripción del acta de inicio, durante las 24 horas del día, todos los días del mes, con equipos de comunicación inmediata (radio o celular), con la sala de control de la Gobernación de Antioquia.

8. El proponente singular y cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal deberá estar vinculado activamente a las redes de apoyo más cercanas, organizadas por la policía nacional en cumplimiento al Decreto 3222 de 2002 y la circular externa número 008 del 9 de mayo de 2002, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

EL PROPONENTE, al preparar la oferta, deberá examinar cuidadosamente la solicitud de oferta e informarse completamente de todas las circunstancias, tales como la situación de seguridad y orden público que puedan influir en alguna forma en sus precios, ejecución del contrato, etc. en consecuencia, en la etapa de ejecución del contrato no habrá lugar a aducir esta situación para efectos de justificar incumplimientos, ni para formular reclamaciones.

Cualquier solicitud en tal sentido no lo exonerará de la aplicación de las medidas de apremio establecidas en esta solicitud de oferta, si de tal circunstancia se derivan incumplimientos en alguna de las obligaciones contractuales.

9. El proponente singular y cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal deberá aportar permiso de porte y tenencia de armas expedido por el Ministerio de Defensa.

11. El proponente singular y cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal deberá aportar el registro del armamento ante la Supervigilancia (puede adjuntarse impresión el reporte de inscripción en el sistema dispuesto por la Supervigilancia).

1.3.15 ESTUDIO ECONOMICO

SERVICIO	VALOR SERVICIOS MES	VALOR SERVICIOS 9 MESES
CON ARMA:		
27 Servicios 24 HORAS DE LUN A DOM	241.963.956	2.177.675.604
9 Servicios 12 HORAS DE LUN A VIER SIN FEST (06:00 -18:00)	24.075.954	216.683.586
2 Servicios 12 HORAS DE LUN A SAB SIN FEST (06:00 -18:00)	6.420.254	57.782.286
SIN ARMA		
1 Servicios 24 HORAS DE LUN A DOM	8.798.689	79.188.201
6 Servicios 12 HORAS DE LUN A VIE SIN FEST (06:00 -18:00)	15.758.802	141.829.218
7 Servicios 12 HORAS DE LUN A SAB SIN FEST (06:00 – 18:00)	22.062.327	198.560.943
2 Servicio 12 HORAS DE LUN A DOM (06:00 – 18:00)	7.879.402	70.914.618
1 Servicio 16 HORAS DE LUN A DOM (06:00 – 22:00)	5.355.078	48.195.702
CANINO		



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2	servicios 24 HORAS DE LUN A DOM	18.086.194	162.775.746
1	servicio 12 HORAS DE LUN A DOM (06:00 -18:00)	4.049.137	36.442.233
VALOR SERVICIOS 9 MESES			3.190.048.137
COSTOS ADICIONALES			2.418.868
VALOR SERVICIO 9 MESES MÁS COSTOS ADICIONALES			3.192.467.005
ESTAMPILLAS (4,4%)			140.468.548
TOTAL PRESUPUESTO 2021			3.332.935.553

COSTOS ADICIONALES			
	ELEMENTO	VALOR MES	VALOR 9 MESES
10	DETECTORES DE METALES	\$ 82.913	\$ 746.213
40	CONTROLADORES DE RONDAS	\$ 31.120	\$ 280.080
1	CASETA DE VIGILANCIA	\$ 33.992	\$ 305.925
1	CARPA PARA CANINOS	\$ 55.267	\$ 497.400
5	RADIOS DE COMUNICACIÓN	\$ 65.472	\$ 589.250
TOTAL			2.418.868

Para efectos de Costos Adicionales, se hace necesario citar la **Circular Externa N° 20201300000455 del 01 de enero de 2021**, emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, donde refiere:

*“(...) cuando los usuarios contratantes requieran de servicios o bienes adicionales y los conexos, estos deberán ser ofrecidos y cotizados por las Empresas o Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada, que los ofrezcan de manera separada a los elementos de la tarifa mínima, a precios o valores reales y de mercado, y por ende, deben ser contratados de esa manera por quienes estén interesados en ellos, **so pena de incurrir en prácticas restrictivas de la competencia, como por ejemplo precios predatorios, es decir, aquellos que dan a los clientes de un mercado competitivo o cuyas tarifas no están sujetas a regulación, tarifas inferiores a los costos operacionales, especialmente cuando la misma empresa presta servicios en otros mercados en los que sus tarifas están sujetas a regulación, con el ánimo de desplazar competidores o ganar posición dominante ante el mercado o clientes potenciales. (...)”***

1.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.4.1 CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los artículos 1° y 50 de la Ley 789 de 2002, al igual que al artículo 1° de la Ley 828 de 2003, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

2. Garantizar la calidad del servicio durante el tiempo solicitado por la entidad.

3. Pagar por su cuenta y riesgo, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus vigilantes. Así como realizar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al sistema general de seguridad social, salud y pensiones conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas, y responder por el pago oportuno de los salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal empleado para prestar el servicio.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

4. Tener actualizados los aportes que establece la Ley a diferentes entidades, aportes laborales, permisos, patentes, cumplir con los sistemas de capacitación profesional y entrenamiento personal, y demás requisitos establecidos en el Decreto 356 de 1994 y sus normas reglamentarias.
5. Presentar pólizas para su aprobación dentro de los dos (02) días siguientes a la firma del contrato.
6. Presentar la especialización a entidades oficiales para cada supervisor y vigilante.
7. Dentro de los 8 días hábiles, siguientes a la firma de la minuta contractual, deberá aportar los documentos que acrediten el perfil de los vigilantes y operadores de medios tecnológicos, para la revisión y el visto bueno del supervisor del contrato. Así como la acreditación del personal operativo (vigilantes) de la empresa de vigilancia ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se deberá remitir el listado del personal procedente de los pantallazos o registros de los sistemas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
8. El contratista deberá presentar dentro de los 10 días hábiles siguientes de la ejecución del contrato, un protocolo de seguridad mediante el cual se establezca el procedimiento para reclamaciones por pérdidas, daño o hurto, para su aprobación por parte del supervisor.
9. El contratista deberá presentar los certificados de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, el cual debe estar expedido con base en los parámetros establecidos en el literal d). artículo 11 de la Ley 1119 de 2006, por una institución especializada registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley, los cuales deben ser presentados con su respectiva actualización por el contratista cada vez que expida su vigencia al supervisor del contrato.
10. El contratista una vez instalados los servicios en cada puesto, deberá suministrar detector de metales manuales, para los diferentes puntos de acceso y control de ingreso de personas a las instalaciones del CAD, Asamblea Departamental y sedes externas a cada uno de los guardas que realicen esta labor.
11. Efectuar controles manuales y/o con medios electrónicos en cada punto de ingreso, con el fin de revisar las bolsas, maletas y demás objetos de mano, con el fin de restringir el ingreso de armas e instrumentos que puedan ser utilizados para causar lesiones a las personas dentro de las instalaciones donde se prestan los servicios, sin afectar la intimidad de los ciudadanos.
12. Dentro de los cinco días hábiles, siguientes a la firma de la minuta contractual, el contratista deberá allegar a la entidad, los certificados de los canes y acreditación de los guías caninos como operadores de medios caninos en las modalidades de antinarcóticos y antiexplosivos, según la que desempeñe. La disponibilidad de los canes para la prestación del servicio, en el CAD, y el Hangar, será responsabilidad directa del contratista.
13. Dentro de los cinco días hábiles, siguientes a la firma de la minuta contractual, el contratista deberá presentar una relación de las armas que se destinaran a la prestación del servicio en cada una de las sedes, acompañada de los salvoconductos vigentes de las mismas armas, expedidos por la autoridad competente, a nombre del contratista, al igual que un cronograma de mantenimiento de las mismas, este solo se hará por el personal calificado y autorizado por la empresa de seguridad.
14. Garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en los estudios y documentos previos que hacen parte integral del contrato, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad en cada puesto, situación que será determinada con el supervisor designado por el Departamento.
15. Cumplir con las normas de seguridad física e industrial en todo momento dentro del Centro Administrativo Departamental, Asamblea Departamental, Sedes Externas y Bienes y para todo el personal bajo el control del contratista sin que esto genere costo adicional.
16. El contratista deberá mantener constante comunicación con el supervisor designado por la entidad para la ejecución del contrato, para coordinar las directrices y lineamientos institucionales.
17. Tomar todas las medidas de seguridad para la prevención de daños a los bienes muebles e inmuebles, equipos e instalaciones.

Secretaría de Suministros y Servicios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

18. Cumplir y asegurar el cumplimiento de los procedimientos y protocolos de seguridad estipulados en el manual de seguridad y el sistema integrado de gestión de la Gobernación de Antioquia.
19. El contratista pagará previa demostración de responsabilidad por parte de la supervisión, los daños ocasionados por el personal de vigilantes a los documentos y equipo de trabajo suministrados por el Departamento para el desarrollo de las funciones del contratista, así como los daños perpetrados contra los bienes e instalaciones bajo custodia, toda vez que hayan sido entregados al contratista o a su personal de vigilantes o supervisores.
20. Hacer rondas periódicas y verificar el cerrado de puertas, ventanas y rejas de los distintos centros de servicios y sede central encomendados en cumplimiento del objeto contratado y vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas, no sean objeto de sustracción o daño; en caso de sustracción, deberán ser restituidos previa demostración de la responsabilidad del contratista con pruebas siquiera sumarias, de conformidad con el protocolo de seguridad aprobado, salvo fuerza mayor o caso fortuito, en termino de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación en que en tal sentido le haga el supervisor del contrato designado por el Departamento, sin perjuicio de la investigación y determinación de responsabilidades por parte de la empresa de vigilancia y seguridad privada.
21. Reportar al supervisor del contrato en forma inmediata, verbal o escrita y sin que transcurra un lapso mayor de diez (10) minutos, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia e informar cualquier variación en las condiciones del servicio, para coordinar con el supervisor del contrato, las medidas a adoptar.
22. El contratista deberá presentar al Supervisor del contrato, informe mensual sobre las actividades realizadas en el desarrollo del objeto del contrato, este informe deberá ser soportado con herramientas que garanticen la calidad del servicio. (acuerdos de niveles de servicio), dicho informe debe ser entregado previo al pago de las facturas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
23. Entregar informes escritos de todos los incidentes, eventos y actividades, tanto eventuales como rutinarias, para revisión por parte del supervisor del contrato designado por la Gobernación de Antioquia.
24. Vincular laboralmente al personal que hará parte de la prestación de los servicios a través de contratos individuales de trabajo de aquellos que se encuentran regulados por el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas de carácter laboral, afiliando a los trabajadores al sistema integral de seguridad social de conformidad con la Ley 100 de 1993.
25. Reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar (en un tiempo no mayor a una hora) y realizar los relevos en forma oportuna en los distintos puestos de servicio, de tal manera que en ningún momento, el puesto quede desprovisto de vigilancia, e informar inmediatamente por escrito al supervisor designado por el Departamento de Antioquia, el personal que realice los reemplazos debe cumplir con los mismos requisitos que el personal que es reemplazado y el supervisor del contrato verificara que esta condición se cumpla con las hojas de vida respectivas.
26. En aras de garantizar la óptima prestación del servicio cuando se requiera reemplazar personal, se debe evitar que el reemplazo se efectuó mediante el doblaje de turno de los guardas, de ser necesario realizar el reemplazo de personal mediante el doblaje de turno de los guardas el supervisor del contrato deberá autorizar expresamente esta situación, (por tal razón deberán garantizar un personal de reserva en cada dispositivo).
27. No retirar, trasladar o modificar la planta del personal de vigilantes, supervisores y coordinador asignados a la vigilancia y seguridad, sin la consulta y visto bueno del supervisor del contrato.
28. Remplazar de manera inmediata el personal que a juicio del Departamento no esté cumpliendo el servicio apropiadamente o lo preste deficientemente.
29. Llevar un libro de registro (minuta) sobre recibo y entrega del servicio, relevos, novedades y demás constancias relacionadas con el mismo en cada puesto de vigilancia. Los cuales deberán entregarse digitalizados al supervisor, antes de firmar el acta de liquidación del contrato y conservar su archivo físico de acuerdo a la normatividad de archivo.

Secretaría de Suministros y Servicios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- 30.** Exigir al personal con el que se presta el servicio, el debido respeto con los servidores públicos, contratistas y visitantes. Así como el cumplimiento de la Constitución Política Colombiana y cualquier norma de Derechos Humanos sobre el uso de la fuerza y las armas de fuego.
- 31.** El contratista se compromete a identificar, prevenir, mitigar, remediar y/o compensar en todos los casos los eventuales impactos sobre los derechos de las personas, respetar los usos, costumbres y cultura de las comunidades y propender por un adecuado relacionamiento con ellas.
- 32.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- 33.** Supervisar por su cuenta y riesgo, los puestos de vigilancia, las veinticuatro (24) horas del día, utilizando sus vehículos, equipos de comunicación dispuestos y los solicitados para tal fin.
- 34.** El contratista prestará el servicio por requerimiento del supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia y NO por solicitud de otras dependencias diferentes, NO se reconocerá el valor de los servicios que se presten sin atender la anterior instrucción, o que por cuenta de terceros sean trasladados de su sitio de trabajo sin conocimiento y autorización expresa del supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia de las actas mensuales respectivas, se descontará el valor de los servicios exigidos por el supervisor que no hayan sido prestados por el contratista con la oportunidad requerida. Así mismo descontará de las actas mensuales respectivas el valor del servicio prestado por el personal del contratista con material y equipo obsoleto, defectuoso, inservible o personal que no cumpla con el perfil solicitado en las especificaciones técnicas.
- 35.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer y omitir acto o hecho. Cuando se presente tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor del contrato y a las autoridades competentes para que ellas adopten medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
- 36.** El supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia, podrá efectuar el relevo temporal o definitivo del personal del contratista de las dependencias donde demuestre el incumplimiento sistemático de las obligaciones del contratista o cuando de su inoperancia se deriven consecuencias que hagan imposible la prestación del servicio en ellas. En este caso el Departamento de Antioquia puede notificar al contratista su intención de prestar con sus propios medios o a través de terceros, el servicio ordenado por la supervisión del contrato, indicando los ítems bajo los cuales el Departamento de Antioquia hará los pagos correspondientes, el cobro de los cuales se trasladará al contratista deduciendo su valor, en primer lugar, de la suma a pagar al contratista y en segundo lugar, con cargo a la garantía de cumplimiento estipulada en el contrato.
- 37.** El contratista deberá garantizar mediante estudios de seguridad y confiabilidad (polígrafo) que el personal propuesto para el presente contrato, ha sido sometido a evaluaciones y análisis de riesgo que les permita cumplir las funciones requeridas dentro del servicio de vigilancia y seguridad privada.
- 38.** El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.
- 39.** El contratista asume las obligaciones de estar al día con los impuestos, pagos y obligaciones que se causen en los municipios, ciudades o territorios donde se vaya a desarrollar la prestación del servicio contratado.
- 40.** Atender los nuevos requerimientos de la entidad, de acuerdo a las necesidades del servicio, aclarando que puede cambiar la modalidad del servicio, la cantidad de servicios y la ubicación de la presentación del servicio.
- 41.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de las autoridades competentes.
- 42.** Garantizar que la información personal y demás datos que sean conocidos o que se recauden en el cumplimiento de las obligaciones del contrato, se manejen de manera seria, responsable, segura y confidente,

Secretaría de Suministros y Servicios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

únicamente para la ejecución y adopción de medida de seguridad, y solo podrá ser entregada a las personas diferentes del manejo, previa autorización por parte del supervisor del contrato.

43. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia, el cual se encuentra publicado en la plataforma Isolucion.

44. El contratista debe contar con un área administrativa y financiera, con base en la sede principal o sucursal, esta será la encargada de velar por el cumplimiento de los acuerdos de servicio del contrato. Esta área debe ser un área independiente y constituida, que deberá velar por la oportuna entrega de informes, realización de los planes de acción, y el seguimiento oportuno en busca de la excelencia del cumplimiento del contrato.

45. El contratista deberá garantizar rondas de supervisión todos los días de la semana mínimo 3 veces por turno de 12 horas, dejando el respectivo registro documental y fotográfico de la visita y reporte por medio de comunicación a la entidad. Debe llevar un registro electrónico de las revistas cada día y el monitoreo de las supervisiones por medio de GPS.

Nota: se aclara que las rondas de supervisión son diferentes a los relevos de turno, que se realizan a las 06:00 y a las 18:00 horas, en las cuales se realiza la distribución de los servicios de vigilancia privada en el CAD y el recibo y entrega del armamento al personal.

46. Las demás que se generan de la relación contractual, así como las exigidas por la ley.

47. El contratista deberá previo al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, presentar y poner en funcionamiento en todos los puestos de vigilancia en que se preste el servicio, los protocolos de bioseguridad necesarios de acuerdo a las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional y Departamental para la prevención, mitigación y contención del COVID-19.

48. El contratista debe garantizar las comunicaciones con todos y cada uno de los servicios requeridos por el Departamento de Antioquia. A partir de la suscripción del acta de inicio, durante las 24 horas del día, todos los días del mes, con equipos de comunicación inmediata (radio o avantel o celular), con la sala de control de la Gobernación de Antioquia.

48. Disponer para la ejecución del contrato mínimo un 25% de personal femenino operativo (Ejecutivo de Cuenta, Supervisores, Consultores, Vigilantes)

49. El contratista previo al inicio del contrato deberá instalar y pone en marcha la herramienta tecnológica de control Business Intelligence (BI) que permita la formulación de procedimientos que apoyen de manera activa el proceso de seguridad de la Gobernación de Antioquia, esta herramienta deberá tener software y licencia vigente.

1.4.2 CONTRATANTE

1. Realizar los pagos que le corresponde de acuerdo a los plazos y en la forma determinada en el contrato.
2. Entregar al contratista la información que este requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Suministrar al contratista al inicio de ejecución del contrato, la relación de los centros de servicio con su ubicación, la cual se estará actualizando de acuerdo a las necesidades del servicio dependiendo del traslado de ubicación de estos.
6. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

Secretaría de Suministros y Servicios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

1.5 SUPERVISIÓN

De conformidad con el Manual de Supervisión e interventoría, para la supervisión del contrato resultante del presente proceso de contratación será Tipo B2: Supervisión colegiada: requiere varios funcionarios con calidad de supervisores para realizar el seguimiento técnico, jurídico, contable y financiero. El seguimiento administrativo corresponderá al funcionario que hace las veces de coordinador del equipo

1.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El contrato que se celebrara, corresponde a un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de los contratos estatales. Sección III. Del contrato estatal Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato a celebrar genera relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento de Antioquia y se celebrara por el término estrictamente indispensable.

1.7 UNIDAD DE MEDIDA

El número de servicios, corresponde al número de vigilantes solicitados con arma, sin arma y con canino.

1.8 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Departamento de Antioquia, las cuales se establecen en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar con detenimiento los pliegos de condiciones y estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

1.9 REGULACIÓN JURÍDICA

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 contempla las modalidades de selección de contratistas, entre las que se destaca, para la presente contratación, la consagrada en el numeral 1° de dicho artículo "Licitación Pública", el cual indica:

"1. Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

"Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento".

La observancia de este proceso contractual obedece a la naturaleza del objeto y a la cuantía a contratar, además de ello, la Licitación Pública es el procedimiento de selección de contratistas que garantiza mayor transparencia en la contratación y la mayor concurrencia de oferentes, por tanto, la entidad, en cumplimiento de sus deberes legales y constitucionales, ha optado por este mecanismo de selección de contratista para adelantar el presente procedimiento de selección.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

1.10 RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

El Departamento de Antioquia ha estimado el presupuesto oficial para el objeto de la presente LICITACIÓN PÚBLICA, respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, siguientes:

En trámite.

1.11 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y a su calidad contenida en el RUT.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas del valor del contrato

Estampilla Pro Hospital	1%
Estampilla Pro Desarrollo	0.6%
Estampilla Pro Anciano	2%
Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid"	0.4%
Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE)	0.4%

La entidad no pagará sobre costos por conceptos de impuestos imputables al contratista diferentes al IVA, los cuales deberán ser asumidos por el contratista que ejecute el presente contrato.

1.12 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Departamento de Antioquia, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

1.13 CALIDADES DEL PROPONENTE

En la presente LICITACIÓN PÚBLICA, podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

1.14 VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, en los términos de la Ley 850 de 2003.

1.15 DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del Artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

1.16 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el Departamento de Antioquia para participar en el proceso de LICITACIÓN PÚBLICA, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en este pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Departamento de Antioquia y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Departamento no se hace responsable por su utilización.

El Departamento de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la página www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo previsto en el Artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias de este documento.

Este documento conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Departamento de Antioquia, evento que sólo tendrá validez si se realiza a través de adendas debidamente publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de este documento, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

CAPÍTULO II

ETAPAS DEL PROCESO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2.1 ETAPAS DEL PROCESO

En la presente LICITACIÓN PÚBLICA, se cumplirán con las etapas del proceso de selección de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

2.2 CRONOGRAMA

Los términos y procedimientos se harán conforme a la cronología del proceso incluida en el acto administrativo de apertura de LICITACIÓN PÚBLICA y demás actos que lo modifiquen.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1. Aviso de convocatoria pública	26 de enero de 2021	Página web Gobernación de Antioquia y https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
2. Publicación de los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones en la página Web del portal Único de contratación	26 de enero de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
3. Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 09 de febrero de 2021 hasta las 5:00p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
4. Respuesta a las observaciones	15 de febrero de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
5. Publicación de Resolución de Apertura del proceso de selección	15 de febrero de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
6. Publicación del pliego de condiciones	15 de febrero de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
7. Audiencia de aclaración del proyecto de pliegos de condiciones y asignación de riesgos.	17 de febrero de 2021 a las 8:00 p.m.	Plataforma TEAMS
8. Plazo para presentar Observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta el 17 de febrero de 2021 hasta las 5:00 p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
9. Respuesta a las observaciones	19 de febrero de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
10. Publicación de adendas	Hasta el 19 de febrero de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
11. Cierre del proceso de selección y entrega de propuestas	25 de febrero de 2021 a las 10:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
12. Apertura de propuestas	25 de febrero de 2021 a las 10:05 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
13. Solicitud de subsanación requisitos habilitantes	1 de Marzo de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
14. Término para subsanar requisitos habilitantes	02 de Marzo de 2021 hasta las 5:00p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
15. Publicación del informe de evaluación	05 de marzo de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

16. Observaciones a la evaluación	Hasta el 12 de marzo de 2021 hasta las 5:00p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
17. Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación y Audiencia de adjudicación	16 de Marzo de 2021 a las 10:00 a.m.	Plataforma TEAMS
18. Publicación de la Resolución de adjudicación	Dentro de los 3 días siguientes a la audiencia de adjudicación	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
19. Plazo máximo para la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal	Dentro de los ocho (08) días siguientes a la adjudicación del contrato	Subsecretaría Logística Gobernación de Antioquia, Calle 42B No. 52-106 Piso 10 Of. 1010
20. Publicación del contrato en el SECOP	Dentro de los tres (03) días siguientes a la expedición del contrato	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Link Audiencia de aclaración del proyecto de pliegos de condiciones y asignación de riesgos:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MGU2NmE1MGEtNmMyZC00YzRkLWJiNjgtZWUyZjAwOWFkYTE0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691%22%2c%22Oid%22%3a%2299a82897-aa67-459f-a808-cdee7fa86400%22%7d

Link Audiencia de adjudicación: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MGRkYzlkMDUtZTlMny00MTM5LWE3YzUtNGEzYTU4MWRlNmJm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691%22%2c%22Oid%22%3a%2299a82897-aa67-459f-a808-cdee7fa86400%22%7d

CLAÚSULA DE INDISPONIBILIDAD PARA PLIEGOS

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: contratosgeneral@antioquia.gov.co.

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

La entidad comunicará por su página web, las decisiones que se tomen por indisponibilidad de la plataforma en el link de "Contratación" (<http://www.antioquia.gov.co/index.php/contratacion>).

NO OBSTANTE, SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES DISPONER DEL TIEMPO SUFICIENTE PARA ESTRUCTURAR Y PRESENTAR SUS OFERTAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.

2.3. RIESGOS PREVISIBLES

2.3.1 AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Departamento de Antioquia de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, realizará en la fecha, hora y lugar estipulado en el cronograma, la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, con

Secretaría de Suministros y Servicios
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

el fin de dar respuesta a las dudas u observaciones de los proponentes, así como para determinar la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible que pueden afectar el equilibrio económico del contrato a celebrar.

2.3.2 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publica como ANEXO MATRIZ DE RIESGO.

2.4 GARANTÍAS

GARANTÍA ÚNICA. La cual tendrá las siguientes coberturas, por las cuantías y vigencias indicadas:

2.4.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Decreto 1082 de 2015, establece unos porcentajes mínimos tanto de porcentaje de cubrimiento como de término del cubrimiento, teniendo en cuenta que el servicio de vigilancia es esencial y el quedarse sin vigilancia tanto el CAD como las sedes externas es un riesgo mayor, se considera pertinente establecer el porcentaje del 30% , igualmente es preciso que la cobertura, no sea únicamente por el término del contrato y el de la liquidación bilateral estipulado en la norma, sino alargarlo hasta la liquidación unilateral, ello por cuanto es un servicio complejo y se requiere de dicho término para lograr la liquidación de dicho contrato.

2.4.2 SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

A pesar de que el Decreto 1082 de 2015 establece un porcentaje mínimo del 5%, se considera pertinente en el presente proceso exigir el 20%, lo anterior por cuanto el servicio se prestará con personal humano, lo que eleva el riesgo de las posibles demandas laborales y por ello la Gobernación de Antioquia debe estar cubierta en este riesgo.

2.4.3 CALIDAD DEL SERVICIO

El Decreto 1082 de 2015, establece unos porcentajes mínimos tanto de porcentaje de cubrimiento como de término del cubrimiento, teniendo en cuenta que el servicio de vigilancia es esencial y por consiguiente debe prestarse con calidad y con un buen comportamiento, no sólo con el personal interno, sino con el externo, se considera pertinente establecer el porcentaje del 20% , igualmente es preciso que la cobertura, no sea únicamente por el término del contrato y el de la liquidación bilateral estipulado en la norma, sino alargarlo hasta la liquidación unilateral, ello por cuanto es un servicio complejo y se requiere de dicho término para lograr la liquidación de dicho contrato.

2.4.4 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Se requiere este cubrimiento, y que la empresa escogida para prestar el servicio por tener bajo su mando personal humano y caninos, estos puedan con ocasión del servicio acarrear perjuicios a terceros. Lo concerniente al monto, este es el establecido en el Decreto 1082 de 2015 basado en el presupuesto oficial.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad civil extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos y omisiones de sus contratistas subcontratistas, no podrá ser inferior a cuatrocientos (400) SMLMV al momento de la expedición de la póliza.

La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

2.4.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el presente proceso de selección y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, Por un valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del Presupuesto Oficial y con una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento, la cual se estima en 90 días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos y su respectivo número de identificación. El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, se hará efectiva a favor del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

2.5 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) AL PLIEGO DE CONDICIONES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Las consultas adicionales que se lleven a cabo acerca de este Pliego de Condiciones Definitivo, se deberán enviar mediante la plataforma Colombia Compra Eficiente en el mini sitio de ZSECOPII destinado para el presente proceso. Las consultas podrán presentarse según lo establecido en el cronograma del acto administrativo de apertura de la LICITACIÓN PÚBLICA.

Las observaciones al pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del presente escrito.

La modificación del pliego de condiciones, a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, se realizará a través de adendas.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia, podrá modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

También podrá expedir Adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Con la expedición de las adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

2.6 AUDIENCIA DE ACLARACIONES

De conformidad con lo establecido por el Decreto 019 de 2012, modificatorio de la Ley 80 de 1993, para la presente convocatoria pública, se realizará según la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, oportunidad en la cual los oferentes podrán presentar observaciones o solicitar aclaraciones. Adicionalmente, en esta oportunidad se realizará la revisión de la asignación de riesgos previsibles conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

2.7 SITIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los interesados en participar podrán presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II, a la fecha y hora determinada previamente en el cronograma establecido en la resolución de apertura del presente proceso. Cabe resaltar que es responsabilidad únicamente del proponente la forma de presentación de ofertas, por lo que Colombia Compra Eficiente dispone de una guía para presentar ofertas en SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_provedor.pdf

2.8 CIERRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La presente LICITACIÓN PÚBLICA se cerrará en la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso de selección, incluido en el acto administrativo de apertura del presente proceso. Una vez vencido dicho término, el Departamento de Antioquia procederá a la apertura de las propuestas mediante acto público, a través de la plataforma de SECOP II es decir en presencia de los proponentes o terceros interesados que deseen asistir.

2.9 PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

De acuerdo con las reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, esta convocatoria no se limitará a MIPYMES ya que el presupuesto excede el límite dispuesto para ello.

2.10 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, incluido en el acto administrativo de apertura de la presente LICITACIÓN PÚBLICA, la entidad dará traslado del informe de evaluación por cinco (5) días hábiles a los proponentes, lapso en el cual éstos podrán presentar en la plataforma de SECOP II las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Decreto 1082 de 2015. En el caso de estimarse necesario, se podrán realizar actualizaciones al informe de evaluación, la cuales se pondrán en traslado de los oferentes por el término que en el documento de actualización se disponga.

2.11 ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta se encuentre ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

La adjudicación del contrato se realizará en Audiencia Pública en la cual se proferirá el correspondiente acto de adjudicación el cual es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

2.12 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste al pliego de condiciones, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto y se procederá de conformidad con las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

2.13 VISITA TÉCNICA

Durante el desarrollo de la evaluación, la entidad podrá realizar visitas a las sedes de los proponentes con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada, para ello dispone de listas de chequeo de los requisitos que se verificarán en la visita a la Sede Administrativa y la Unidad Canina.

CAPÍTULO III

3.1 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

a) Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la LICITACIÓN PÚBLICA, o c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

b) Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

3.2 TODOS LOS PROPONENTES

Deben:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

3.3. LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía y acreditar individualmente la inscripción en el Registro Único de Proponentes de conformidad con las prescripciones del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Las personas jurídicas deben acreditar individualmente la inscripción en el Registro Único de Proponentes, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior a los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de LICITACIÓN PÚBLICA.

En ambos casos, deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

3.4 LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO CONFORMACIÓN UT)

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser inferior al treinta (25%), ni ser modificada sin la autorización previa del Departamento de Antioquia. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Departamento de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Departamental, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, salvo los casos expresamente señalados.

3.5 REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La revisión del valor total de cada propuesta se efectuará con base en la información diligenciada por el oferente en el **Anexo FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**.

Para el diligenciamiento de estos formularios, el oferente deberá tener en cuenta todo lo requerido en los correspondientes formatos oficiales publicados en formato PDF en el sitio www.colombiacompra.gov.co.

3.5.1 REVISIÓN DEL ANEXO FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los requerimientos de cada ítem del Anexo Formulario de la Propuesta Económica, horario, cantidad, lugar y arma, serán los establecidos por la entidad en el presupuesto oficial publicado.

Al diligenciar el formulario que vaya a presentar con su propuesta, el oferente deberá tener presente lo siguiente:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- 1) No podrá presentar cantidades y/o unidades de cualquier ítem, diferentes a las estipuladas en el formato del presupuesto oficial, so pena del rechazo de su propuesta.
- 2) No podrá dejar sin valorar cualquiera de los ítems, so pena del rechazo de su propuesta
- 3) Los errores en que incurra al diligenciar y/o presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción), serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial en PDF, por lo tanto así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del contrato.

Una vez realizada la verificación anterior se procederá con la corrección aritmética del Anexo Formulario de la Propuesta Económica, previo ajuste de los valores unitarios al peso si a ello hay lugar.

3.6 TÍTULOS ACADÉMICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de éstos conforme a la ley colombiana.

3.7 IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos de la propuesta que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

3.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los Proponentes deben cargar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

3.9 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta, corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por ésta razón, a su favor.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos, valor de primas, constitución de pólizas, tasas, parafiscales, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

4.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos.

En el evento de que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el proponente podrá aportar los documentos que no afecten la asignación de puntaje hasta el día hábil antes a la audiencia de adjudicación del proceso de selección

La propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica, y de organización y los demás documentos requeridos.

La información contenida en el certificado del registro único de proponentes, será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015 y el Parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

REQUISITOS HABILITANTES

4.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO)

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo del presente pliego de condiciones. (Representante Legal).

2. PROPUESTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán presentar su oferta especificando el valor de los servicios solicitados. Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la entidad, igualmente el representante legal deberá firmar el formulario de conformidad con el anexo del pliego de condiciones.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ORIGINAL.

Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta LICITACIÓN PÚBLICA. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Las Cooperativas que prestan servicios de vigilancia y seguridad privada deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

4. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

5. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia legible de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL PROPONENTE:

Los proponentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- o Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- o La participación mínima de cada integrante del consorcio o de Unión temporal deberá ser mínimo del 25%
- o Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, la suma de los porcentajes de participación debe ser del 100%.
- o Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El Departamento de Antioquia, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único de Proponentes - RUP del Decreto 1082 de 2015. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación, quienes deberán aportar el registro en forma independiente, con el fin de acreditar la inscripción y clasificación requerida para el proceso contractual.

Cada proponente o integrante de consorcio o unión temporal, deberá estar clasificado en el siguiente código:

92121500 – Servicio de guardias

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme, firmeza que se produce diez (10) días hábiles después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

9. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:
Para personas jurídicas: o Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud pensiones, riesgos profesionales, y pago de parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

DISPOSICIONES GENERALES EN CUANTO AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

10. CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente no podrá estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y la certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Para el caso de las modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, cada uno de los socios y representantes legales de las sociedades participantes, no podrán estar incurso en causal de inhabilidad.

Dichos certificados serán consultados por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

11. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Administración Departamental verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales. Además de verificar el Certificado de Registro de Medidas Correctivas

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: <http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>.

12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por un valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del Presupuesto Oficial del lote a participar y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Licitación Pública. Esta garantía podrá consistir en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria o patrimonio autónomo.

Con relación a la garantía de seriedad del segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- * La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- * La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- * La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

13. LISTA CLINTON

El oferente interesado en el presente proceso deberá diligenciar el documento CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

14. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

15. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL MEDIDAS CONTRAVENCIONALES

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben tener antecedentes en el RNMC que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

4.1.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 3° del artículo 10, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes con información financiera a corte del 31 de diciembre del 2019. Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera, presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

El Departamento de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

El Departamento de Antioquia, en el uso de sus facultades y aprovechamientos en plataformas tales como Colombia Compra Eficiente, identifica posibles proveedores que de acuerdo a su razón social podrían estar interesados en el proceso de contractual, de las cuales se realizó un análisis de indicadores teniendo en



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

cuenta la información suministrada en el RUP, comparando la información de cada una respecto a los indicadores del mercado consultado en el SIGEP.

Con la información anterior, se requiere que todos los interesados en el presente proceso de contratación, presenten dentro de su información financiera lo siguiente:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. Se determina la Liquidez, medida como Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, según caso, así

IL=Activo corriente / Pasivo Corriente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se determina así:

$$IL = \frac{((AC1x\%participación) + (AC2x\%participación) + (AC3x\%participación) + \dots)}{((PC1x\%participación) + (PC2x\%participación) + (PC3x\%participación) + \dots)}$$

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser **mayor o igual a 2.00**

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida, el (los) proponente(s) **NO SERÁ(N) HABILITADO(S)** en el proceso

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la posibilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento, resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total: (Pasivo Total / Activo Total)

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el endeudamiento se determina así:

$$IE = \frac{((PT1x\%participación) + (PT2x\%participación) + (PT3x\%participación) + \dots)}{((AT1x\%participación) + (AT2x\%participación) + (AT3x\%participación) + \dots)}$$

PT= Pasivo Total

AT= Activo Total

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser **menor o igual a 0,58**, equivalente al **58,0%**

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida, el (los) proponente(s) **NO SERÁ(N) HABILITADO(S)** en el proceso



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Utilidad operacional dividida por los gastos de Intereses.

RCI= Utilidad operacional / gastos de Intereses.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la razón de cobertura de intereses se determina así:

$$RCI = \frac{(UO1x\%participación) + (UO2x\%participación) + (UO3x\%participación) + \dots}{(GI1x\%participación) + (GI2x\%participación) + (GI3x\%participación) + \dots}$$

UO=Utilidad Operacional

GI= Gastos de Intereses

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser **mayor o igual a 5.0**.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o aparezcan en el RUP como INDETERMINADO cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida, el (los) proponente(s) **NO SERÁ(N) HABILITADO(S)** en el proceso.

CAPITAL DE TRABAJO:

El capital de trabajo, es el excedente de los activos de corto plazo sobre los pasivos de corto plazo, es una medida de la capacidad que tiene una empresa para continuar con el normal desarrollo de sus actividades en el corto plazo.

Se determina el Capital de Trabajo, medida como Activo Corriente menos Pasivo Corriente, según el caso, así:

$$CT = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se determina así:

$$CT = (AC1-PC1) + (AC2-PC2) + (AC3-PC3) + \dots + (ACn-PCn)$$

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser **mayor o igual al 50.0%** (cincuenta por ciento) del presupuesto oficial del presente proceso.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Nota Importante: Los proponentes que se presenten a más de un lote y su Capital de Trabajo no sea mayor o Igual a la sumatoria de los capitales de trabajo requeridos para cada Lote ofertado, no serán habilitados en ninguno de los lotes, en consecuencia, no se acreditará su CAPACIDAD FINANCIERA y será causal de rechazo para todos los lotes ofertados.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida, el (los) proponente(s) **NO SERÁ(N) HABILITADO(S)** en el proceso

REQUISITOS DE ORDEN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

RPAT= Utilidad Operacional / Patrimonio

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad del Patrimonio se determina así:

$$\text{RPAT} = \frac{(\text{UO1x\% participación}) + (\text{UO2x\% participación}) + (\text{UO3x\% participación}) + \dots}{(\text{PAT1x\% participación}) + (\text{PAT2x\% participación}) + (\text{PAT3x\% participación}) + \dots}$$

UO= Utilidad Operacional

PAT= Patrimonio

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser **mayor o igual al 0,110 equivalente al 11.0%**

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

RA= Utilidad Operacional / Activo Total

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad del Activo se determina así:

$$\text{RA} = \frac{(\text{UO1x\% participación}) + (\text{UO2x\% participación}) + (\text{UO3x\% participación}) + \dots}{(\text{AT1x\% participación}) + (\text{AT2x\% participación}) + (\text{AT3x\% participación}) + \dots}$$

UO= Utilidad Operacional

AT= Activo Total

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser **mayor o igual al 0,070 equivalente al 7.0%**

4.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.1.3.1 EXPERIENCIA

La experiencia se tomará directamente de la información contenida en el RUP, mediante los contratos allí certificados identificados con la clasificación UNSPSC establecida en el Decreto 1082 de 2015. Para lo anterior,



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

el proponente deberá acreditar en el RUP hasta tres (3) contratos relacionados con el siguiente código UNSPSC:

92121500 – Servicio de guardias

La información se verificará a partir de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes hasta el tercer nivel, cuya sumatoria sea mayor o igual al 200% del presupuesto oficial en SMMLV.

La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, respecto al código UNSPSC anteriormente relacionado.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de los contratos certificados en el RUP, cada uno de los integrantes deberá acreditar un contrato por valor mínimo del treinta por ciento (25%) del valor del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del mismo y en todo caso el proponente plural deberá cumplir con la sumatoria total del 200% del presupuesto oficial en SMMLV.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

4.1.3.2 EJECUTIVO DE SERVICIOS O DE CUENTA

El proponente deberá suministrar con la propuesta, la hoja de vida de 01 Ejecutivo de servicios o cuenta con el perfil solicitado adjuntando los documentos que lo acreditan como tal.

PERFIL REQUERIDO:

1. Hoja de vida.
2. Ser bachiller, acreditado mediante Diploma o Acta de Grado.
3. Aportar copia de la cedula de ciudadanía.
4. Ser oficial retirado mínimo en grado de Capitán de las FFMM o Policía Nacional o profesional en carreras en Derecho, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas e Ingenierías.
5. Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia relacionada, adquirida como ejecutivo de servicios o de cuenta, gerente de operaciones, coordinador de operaciones o director de operaciones en vigilancia y seguridad pública y privada en la empresa proponente o en cualquier empresa del sector público y privado, siempre y cuando la acreditación de dicha experiencia por parte de otros sectores económicos, sean expedidos por entidades que cuenten con Departamentos de Seguridad en los términos del artículo 17 y siguientes del Decreto 356 de 1994 y en las demás normas que le apliquen, dicho certificado deberá ser expedido por el Representante legal o el Área de Gestión Humana.
6. Aportar copia legible de la resolución que lo acredite como consultor de seguridad de la Superintendencia de vigilancia la cual debe estar vigente.
7. El Departamento de Antioquia verificara la ausencia de antecedentes penales, disciplinarios, procuraduría

Secretaría de Suministros y Servicios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-8363

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- general de la nación y de registro de medidas correctivas.
8. Contrato y planilla de pago de seguridad social del mes anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.
 9. Acreditar formación de brigadista y primeros auxilios con el fin de apoyar los eventos que puedan surgir y dirigir su equipo a cargo con conocimiento.
 10. Deberá demostrar mediante planilla de pago de aportes, estar vinculado a la empresa desde hace un año antes del cierre del proceso.

NOTA: En caso que el proponente sea un consorcio o unión Temporal, el requisito debe ser cumplido por cualquiera de los integrantes por tanto será un (1) solo ejecutivo por proponente sea singular o plural (Consortio o Unión Temporal).

4.1.3.3 SUPERVISORES

El proponente deberá suministrar con la propuesta, la hoja de vida de 06 supervisores y acreditar el cumplimiento del siguiente perfil, quienes serán los encargados de organizar, programar, dirigir coordinar y controlar las labores del personal asignado al contrato.

PERFIL REQUERIDO SUPERVISORES CAD, Y EXTERNOS

1. Hoja de vida.
2. Ser bachiller, acreditado mediante Diploma o Acta de Grado.
3. Aportar copia de la cedula de ciudadanía.
4. Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia específica, adquirida como supervisor en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada, en la empresa proponente o en cualquier otra empresa de vigilancia, donde haya tenido a cargo por lo menos 50 vigilantes, en cada una de la experiencia certificada, dicho certificado deberá ser expedido por el representante legal o el área de gestión humana.
5. Aportar copia del curso de reentrenamiento de supervisor, el cual debe encontrarse vigente, a la fecha del cierre del proceso según cronograma publicado en la apertura del proceso, o si el mismo se modifica mediante adenda se tomará en cuenta el publicado en la última adenda.
6. Aportar copia del certificado o credencial emitido por la Supervigilancia, que lo acredite como supervisor o jefe de operaciones con fecha anterior al cierre de la presente convocatoria, la cual debe estar vigente en el Sistema de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
7. Carecer de antecedentes disciplinarios y/o penales para lo cual la entidad realizará la respectiva consulta a la base de las entidades encargadas de llevar los registros de antecedentes judiciales, disciplinarios y en el Registro de Medidas Correctivas.
8. Contrato y planilla de pago de seguridad social del mes anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.

4.1.3.4 CONSULTORES

El proponente deberá contar en su recurso humano con tres (03) consultores para habilitar la propuesta.

Artículo 31 Decreto 2187 de 2001: "CONSULTORÍA. Comprende la identificación e investigación de riesgos e incidentes en seguridad privada; la elaboración de estudios y consultorías en seguridad privada integral; la formulación, recomendación y adopción de una estrategia contenida en planes y programas relacionados con



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

políticas, organización, métodos y procedimientos de vigilancia y seguridad privada, y la prestación de la asistencia necesaria, con el fin de ejecutar dichas estrategias, programas y acciones preventivas o correctivas para satisfacer las necesidades identificadas y propender a los objetivos indicados en el Estatuto para la vigilancia y seguridad privada" .

PERFIL REQUERIDO

1. Hoja de vida.
2. Ser bachiller, acreditado mediante Diploma o Acta de Grado.
3. Fotocopia cedula de ciudadanía.
4. Fotocopia de la resolución de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que los acredite como Consultor la cual debe estar vigente, de conformidad con lo expuesto en el Decreto 2885 de 2009, en caso que la resolución haya sido otorgada con fecha anterior a dos años, deberá aportar la resolución anterior, con el fin de acreditar la experiencia exigida.
5. Experiencia mínima en el sector de dos (2) años, acreditada mediante carta laboral firmada por el representante legal o el área de gestión humana, si la experiencia acreditada es como consultor deberá aportar las resoluciones anteriores que acrediten el perfil certificado.
6. Contrato y planilla de pago de seguridad social del mes anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.

1.1.15 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERES (Anexo)

1.1.16 CERTIFICADO DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL (Anexo)

1.1.17 CARTA DE COMPROMISO DEL RECURSO HUMANO (Anexo)

1.1.18 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Anexo)

1.1.19 CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN (Anexo)

4.2 PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha y hora, conforme al cronograma establecido en la Resolución de Apertura. No se aceptarán ofertas presentadas por fuera del plazo y sitio estipulados en dicha resolución.

4.3 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la entidad así lo exigen, ésta podrá solicitar al proponente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado, debiendo el proponente proceder de conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

4.4 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2 del



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

Los documentos oponibles a terceros mediante publicaciones de acceso al público en general, pueden ser entregados por el proponente hasta antes de la adjudicación y como resultado de solicitud de requerimiento que haga la entidad en esta etapa, siempre y cuando no se trate de modificaciones efectuadas a la calidad del proponente con posterioridad al vencimiento del plazo de recepción de las ofertas.

Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar propuesta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido de los datos suministrados por el proponente dará lugar al rechazo de la propuesta.

4.5 REGLAS DE REQUERIMIENTO

4.5.1. Requerimiento: Es la solicitud efectuada por la entidad, en la que se concede un término perentorio e improrrogable para que el proponente aporte los documentos no sujetos a puntaje, que hicieren falta dentro de su propuesta.

4.5.2. Forma de entrega de documentos: Los documentos deberán ser adjuntados dentro del plazo y en el horario indicado en el cronograma en la plataforma de SECOP II, en el área de observaciones. La entidad dará acuse de recibo de ellos, indicando el día y la hora de recibo.

Finalmente se advierte que para efectos de la aplicación de las reglas de subsanabilidad, se dará en el cumplimiento del Decreto Ley 1882 de 2018, por lo cual la entidad en el cronograma del proceso y/o adendas definirá fecha máxima para subsanar documentos.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Departamento de Antioquia previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y utilizando la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA bajo la ponderación de calidad y precio señalado en el Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, señalados en los artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. El Departamento de Antioquia escogerá la oferta más ventajosa que resulte de la verificación de los factores de especificaciones técnicas, calidad y ponderación del precio señalados en el pliego de condiciones y el estudio previo, teniendo en cuenta los criterios contemplados en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

5.2 FACTORES DE CALIFICACION

Ver Anexo Criterios de Evaluación.

5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato. En el evento en que dos o más de las propuestas obtengan el mismo puntaje y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

5.4.1 En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

5.4.2 Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio Formación y experiencia adicional del Ejecutivo. En caso de persistir el empate se escogerá al proponente que obtuviera el mayor puntaje en el siguiente factor de evaluación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

5.4.3 En igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

5.4.4 Si el empate persiste se preferirá la oferta presentada por una Mipyme nacional.

5.4.5 Si el empate persiste, se preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el treinta por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el treinta por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

5.4.6 Si persiste el empate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Decreto 392 del 26 de febrero de 2018. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el treinta por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el treinta por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5.4.7 Si el empate se mantiene, se procederá a realizar un sorteo, mediante balotas, así:

En una balotera o recipiente, se introducen igual número de balotas por número de oferentes empatados, numeradas consecutivamente, se pone en funcionamiento la balotera y se sacan las balotas enumeradas, asignando el número a cada uno de los oferentes empatados, luego esas mismas balotas con cada uno de los números, se ingresan a la balotera y se pone en funcionamiento, y se adjudica el proceso al proponente que corresponda el número de la balota que primero saque el funcionario encargado del manejo de la balotera.

NOTAS:

En el caso de que el proponente requiera acreditar la condición de MIPYME, deberán aportar al momento de la presentación de la propuesta, la certificación expedida por representante legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

con la Ley. En caso de no estar obligado a tenerlo, la certificación deberá suscribirse por el representante legal y el contador público en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley. Esta solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal en los términos del artículo 37 de la Ley 222/95 (aplica para personas naturales y jurídicas) y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición.

En el caso de que el proponente requiera acreditar el porcentaje de los trabajadores vinculados a su nómina en calidad de discapacitados y el tiempo de vinculación, deberá aportar al momento de la presentación de la propuesta la correspondiente certificación de la Oficina del Trabajo de la respectiva zona.

5.5 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

5.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Departamento de Antioquia, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

5.6.1. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y que no sea objeto de ser subsanado.

5.6.2. Cuando no se encuentre inscrito el RUP al momento de presentar la propuesta.

5.6.3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.

5.6.4. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial o cuando el valor de cada uno de los ítems a ofertar en la propuesta económica sea inferior a las tarifas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante la circular N° 20201300000455 de 2021.

5.6.5. Cuando el Comité Asesor Evaluador, recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

5.6.6. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este pliego de condiciones. Lo anterior sin perjuicio de las facultades de subsanabilidad de requisitos.

5.6.7. Cuando haya sido presentada bajo el cumplimiento de cualquier condición, o cuando la propuesta sea alternativa o incompleta. Lo anterior sin perjuicio de las facultades de subsanabilidad de requisitos.

5.6.8. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes. Lo anterior sin perjuicio de las facultades de subsanabilidad de requisitos.

5.6.9. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- 5.6.10. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro de éste proceso.
- 5.6.11. Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal no corresponda al objeto del proceso.
- 5.6.12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al establecido en el pliego de condiciones y no se allegue dentro del término establecido para el cierre del proceso de selección.
- 5.6.13. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Departamento de Antioquia, para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue antes de la fecha establecida como plazo máximo de subsanación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones y no los allegue antes de la adjudicación.
- 5.6.14. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte el documento de autorización expresa del órgano social competente hasta antes de la adjudicación, o cuando presente la propuesta con violación a las restricciones para contratar otorgada por el referido órgano.
- 5.6.15. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems o se coticen incompletos.
- 5.6.16. Cuando no se aporte la propuesta de precio.
- 5.6.17. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- 5.6.18. La comprobación de que el proponente no se encuentre al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo (Salud, Pensiones, ARP) al igual que en el pago de aportes parafiscales de conformidad con lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, pues esto impide la suscripción del contrato.

El Departamento de Antioquia - Secretaría General- Dirección de Servicios Generales - se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. OBJETO

El objeto a contratar en el presente proceso de selección, es el determinado en los estudios y documentos previos y será señalado en la minuta del contrato.

6.2. PLAZO

El plazo oficial para la ejecución del contrato es el determinado en los estudios y documentos previos y será señalado en la minuta del contrato, contado a partir de la fecha del acta de inicio.

6.3. VALOR



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Será de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista en su oferta previamente aprobada por el Departamento de Antioquia.

6.4. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma y condiciones de pago establecidas para la ejecución del contrato a celebrarse como consecuencia del presente proceso de selección, es la determinada en los estudios y documentos previos y será señalado en la minuta del contrato.

6.5. CESIÓN

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Departamento de Antioquia, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

6.6. SUBCONTRATACIÓN

La posibilidad o no de subcontratar y los alcances de la misma, será reglamentada en la minuta del contrato. Para la ejecución de éste se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos.

6.7. MULTAS

IMPOSICION DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO: Para la imposición de las sanciones el Departamento de Antioquia, acudirá al procedimiento establecido para el efecto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente a 5 X 1000 del valor del contrato por cada incumplimiento.

En el caso de que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

Los aspectos interorgánicos; es decir, los trámites internos que deben adelantar los funcionarios encargados del procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Departamento de Antioquia.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

6.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valer la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del quince por ciento (15%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se puede cobrar vía coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

6.9. CLÁUSULAS EXORBITANTES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Departamento de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

6.10. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La forma de perfeccionamiento del contrato será reglamentada en la minuta del mismo. Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la minuta del contrato.

6.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El Contratante procederá a la liquidación del contrato, dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación, si no se liquida en el tiempo pactado, se procederá de acuerdo con la regulación establecida para ello en la minuta del contrato y en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas complementarias.

6.12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente LICITACIÓN PÚBLICA, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización del contrato.

6.13. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El Contratista se obliga a mantener libre a la Entidad Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Contratista.

6.14. PUBLICACIONES E INFORMACIONES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

La entidad se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre las ejecuciones, equipo y demás relacionados con las obligaciones adquiridas por el contratista.

6.15 INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

De conformidad con el principio de celeridad, aplicable a los procesos contractuales, se recomienda a los proponentes interesados en este proceso, adelantar en forma simultánea, la inscripción como proveedor en el registro de la Gobernación de Antioquia, allegando antes o después del cierre del proceso, los siguientes documentos según el caso.

Se aclara, que aunque este trámite, no constituye requisito habilitante, agiliza la legalización del contrato con quien resulte adjudicatario y permite que el proponente quede inscrito en el registro de la entidad.

Si ya se encuentra inscrito como proveedor de la Gobernación de Antioquia, no se requiere de este trámite, a menos que, algunos aspectos de los reportados inicialmente hayan cambiado, caso en el cual se recomienda actualizar su inscripción. (Diligenciar anexo)

Instructivo para diligenciar el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P2-007 versión 7

1. Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal: Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente, AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).
2. Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería, el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).(C.C: Cédula de Ciudadanía; C.E: Cédula de Extranjería).
3. Impuesto de Renta: Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es Autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como Autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.
4. Características: Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.
5. Autorización Pagos: Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva.
6. Objeto de la Adquisición: Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc. En los contratos de Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.
7. Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.
8. Documentos para adjuntar:
 - 8.1 Personas Naturales: RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días) 002E



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

8.2 Personas Jurídicas: el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.

8.3 Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal: copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro ó corriente y número de la cuenta).

8.4 Las uniones temporales o consorcios: acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

Notas:

- Cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe el poder autenticado en notaría (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario) y la fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).
- El proveedor o contratista debe entregar en la taquilla No. 8 de Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co.
- Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.
- Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 3839443.

CAPÍTULO VII

FORMULARIOS ANEXOS

7.1. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los formularios se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de palabras y sin enmendaduras, debidamente foliados. El proponente indicará los precios a los cuales el contratista realizará las obligaciones descritas, de acuerdo con lo expresado en el formulario de presentación de propuestas.

Los precios y valores totales deben escribirse a máquina o a tinta en forma legible sin enmendaduras ni tachaduras; igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas de la propuesta. La entidad podrá en cualquier momento durante la evaluación de las propuestas requerir del proponente los análisis de precios que considere necesarios para las evaluaciones.